

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Balao: Que expide la derogatoria de la Ordenanza técnica para la administración del Subsistema de Planificación del Talento Humano y desarrollo del Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano	2
- Cantón Las Naves: Sustitutiva a la Ordenanza que fija el canon arrendaticio de los locales comerciales	6
- Cantón Macará: Que regula la remisión del 100% de intereses, multas, costas, recargos y todos los accesorios derivados de tributos, cuya administración y recaudación corresponde al GADM.....	18
- Cantón Nobol: Que reglamenta la ejecución del Programa social de apoyo académico denominado “Nobol con Innovación y Progreso”, para la adquisición y entrega de kits escolares a los estudiantes de educación inicial, preparatoria, básica elemental y básica media de las instituciones educativas fiscales del cantón	29
- Cantón Portoviejo: Sustitutiva a la Ordenanza que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana ...	48
GADMCSHFD-CM-2025-0002-O Cantón Shushufindi: Sustitutiva a la Ordenanza que regula el comercio	68

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República, manifiesta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República, manifiesta que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo;

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: "quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo;

Que, el inciso segundo del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República, manifiesta 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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 424 de la Constitución, establece que La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica; y que, para el efecto, se debe aplicar el orden jerárquico del sistema jurídico del país, de acuerdo a lo señalado en el Art. 425 del mismo marco constitucional.

Que, las Ordenanzas, deben guardar sindéresis con el ordenamiento jurídico del país, a fin de que no exista conflictos de aplicación de derechos y procedimientos de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; y que, solo de ser necesario para el ejercicio de las competencias, se debe expedir normativas de carácter general.

Que, para la realización de procesos de optimización y racionalización del talento humano en el gobierno autónomo descentralizado municipal de Balao; existe la Ley de la materia; y una serie de normas legales expedidas por el Ministerio de Trabajo; que son suficientes para desarrollar procedimientos que persigue ese objetivo; y más aún cuando las normativas internas, pueden restringir los procesos por la aplicación de una temporalidad; por lo que si se forma conflicto de aplicación, lo correcto sería derogarla.

Que, el Concejo cantonal del GAD Municipal de Balao, en sesiones ordinarias de los días 23 y 30 de noviembre del 2023, aprobó la ordenanza técnica para la administración del subsistema de planificación del talento humano y desarrollo del plan de optimización y racionalización del talento humano en el gobierno autónomo descentralizado municipal de Balao; publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No 1191 del 21 de diciembre del 2023; la que en su contenido crea conflictos de procedimientos; por lo que es necesario derogarla; para en lo posterior que se expida otra normativa, acorde a la necesidad institucional.

En uso de sus facultades determinadas en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 7, 57 literal a), 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que determinan el ejercicio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

RESUELVE EXPEDIR:

LA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

Art. 1.- Derogatoria. - Derogase la Ordenanza Técnica para la Administración del Subsistema de Planificación del Talento Humano y Desarrollo del Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No 1191 del 21 de diciembre del 2023.

DISPOSICION TRANSITORIA:

Única. – Una vez publicada en el Registro Oficial, la derogatoria de la ordenanza técnica para la administración del subsistema de planificación del talento humano y desarrollo del plan de optimización y racionalización del talento humano en el gobierno autónomo descentralizado municipal de Balao; la máxima autoridad podrá proponer una normativa relacionada a la administración del talento humano municipal.

DISPOSICION FINAL:

Única. – La presente Ordenanza Derogatoria, entrara en vigencia una vez aprobada por el Órgano Legislativo Municipal, la sanción de la Ejecutiva Municipal, publicación en el sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
SANDY KATHERINE
GOMEZ QUEZADA

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO



Firmado electrónicamente por:
JOHANA ALEJANDRA
LOOR DE LA CRUZ

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los doce días del mes de febrero del dos mil veinticinco. - De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señora Alcaldesa, el original y copias de la presente **LA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.**, que fue tratada y aprobada por el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el días veintisiete de enero del dos mil veinticinco y en sesión ordinaria celebraba el treinta de enero del dos mil veinticinco; para su sanción y promulgación. -



Firmado electrónicamente por:
JOHANA ALEJANDRA
LOOR DE LA CRUZ

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los doce días del mes de febrero del dos mil veinticinco, a las quince horas con cuarenta y cinco minutos, de conformidad con las

disposiciones constantes en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **LA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, una vez que se ha observado el trámite legal que corresponde.- Por Secretaría General, cúmplase con la Promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
**SANDY KATHERINE
GOMEZ QUEZADA**

Sra. Sandy Gómez Quezada

ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO

Sancionó y Ordenó la promulgación **LA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, , a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, y sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la señora Alcaldesa Sandy Gómez Quezada, a los doce días del mes de febrero del dos mil veinticinco. - Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:
**JOHANA ALEJANDRA
LOOR DE LA CRUZ**

Ab. Johana Loor de la Cruz

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LAS NAVES:

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Art. 52. De la Constitución de la República del Ecuador dispones, que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.

El art. 66 numeral 15 IBIDEN, prescribe: El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

El Art. 83 de la norma suprema dispone; que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

Es imperativo que el Gobierno Autónomo Descentralizado cuente con normas municipales claras y expeditas en beneficio de la ciudadanía, y acordes al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Las Naves, es optimizar la atención al público en el mercado municipal y los locales comerciales de su propiedad.

CONSIDERANDO:

Que, en la Constitución de la República, Capítulo Segundo, Derechos del ben Vivir, artículo 13, establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264, numeral 5, facultan a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización (COOTAD).

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

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 5 consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

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

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

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el art. 55.- dispone: competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, El Art. 56 IBIDEN prescribe: Concejo municipal. - El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejales se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley.

Que, El Art. 57. del COOTAD, dispone: Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde:

- a) 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;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, El Art. 323, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - Aprobación de otros actos normativos.- El órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Las Naves, es optimizar la atención al público en el mercado municipal y los locales comerciales de su propiedad.

Por lo que en uso de sus facultades legales y constitucionales expide:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON
ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LAS NAVES.**

TITULO I

CAPITULO I

Art. 1.- Finalidad.- La finalidad de la presente Ordenanza es fijar y regular el canon arrendaticio de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves.

Art. 2.- Definiciones.- Con el propósito de facilitar la interpretación de las expresiones contenidas en ésta Ordenanza, los contratos de concesión, disposiciones reglamentarias, entre otros instrumentos jurídicos que se dicten y, en general, demás convenciones a celebrarse entre el Concedente y los Concesionarios, se establecen las siguientes definiciones y aclaraciones:

a) Locales Comerciales Municipales.- Es una obra construida de acuerdo con su propia planificación, tendiente a ofrecer al consumidor gran variedad de bienes y servicios de diferente naturaleza, en forma armónica e integrada. Siendo además el espacio de circulación y uso público.

b) Áreas Comunes: Todas las dependencias e instalaciones de uso común, de cualquier naturaleza, destinadas, en todo o en parte, a su utilización o aprovechamiento por el Arrendador y Arrendatario, sus funcionarios, dependientes, representantes, agentes, proveedores, clientes y público.

c) Arrendador: Persona natural o jurídica que da en arrendamiento un local de su propiedad.

d) Arrendatario: Persona natural o jurídica que toma un local en arrendamiento.

e) Contrato de Arrendamiento: Instrumento jurídico por el cual, el arrendador propietario de un local concede al arrendatario el uso y disfrute del mismo durante tiempo determinado, precio cierto y demás obligaciones constantes de manera expresa en el contrato respectivo.

f) Canon de Arrendamiento: Valor o cantidad que se paga al arrendador por el uso de un local.

g) Usuario Externo.- Son los ciudadanos y ciudadanas que en calidad de clientes adquieren, consumen y/o hacen uso de los servicios ofertados en las instalaciones prevista en el numeral 1 del artículo. 2 de esta ordenanza.

h) Comerciante.- Es la persona habitualmente dedicada a realizar cualquier actividad comercial, con fines de lucro.

i) Local Asignado: Es el espacio físico arrendado, dotado de instalaciones y equipos necesarios para el ejercicio de determinada actividad comercial.

j) Puesto de Venta.- Espacio destinados en la feria libre o área de comidas rápidas para el expendio de productos alimenticios preparados o en estado natural.

k) Usos y Servicios.- Son las actividades que se ejercen en las diferentes áreas de comercialización y que están establecidos controlados por la Comisaria Municipal y que consisten fundamentalmente en el servicio de expendio de productos alimenticios preparados o en estado natural y productos no comestibles de consumo humano.

l) Giro.- Es la actividad de negocio o comercio de la prestación y entrega de bienes y/o servicios que ejerce una persona natural o jurídica a cambio de dinero.

m) Patente.- Documento que abaliza el funcionamiento de una actividad económica.

n) Venta Mínima. Venta limitada a una cantidad inferior de productos comestibles y no comestibles.

o) Mayoristas.- Comerciantes que ejerce su actividad económica ofertando los productos y servicios en grandes cantidades.

p) Minorista.- Comerciante que ejerce su actividad económica ofertando los productos en menor cantidad y al detal.

- q) Portal.-** Espacio o elemento externo de una estructura que permite el tránsito peatonal.
- r) Organoléptico.-** De las propiedades de los cuerpos que se pueden percibir por sentidos.
- s) Exclusiva.-** Derecho o privilegio por el que una persona o entidad es la única autorizada para realizar algo legalmente prohibido a otras personas o entidades, concepto que se aplica a las actividades comerciales.
- t) Excepción.-** Cosa que se aparta de la regla general y que se acepta únicamente en casos especiales y estricta necesidad.
- u) Multa.-** Pena o sanción pecuniaria que se aplica en caso de incumplimiento de las normas legales y/o administrativas.
- v) Permiso.-** Documento con el cual se permite o autoriza el ejercicio de una actividad, el cual debe estar revestido de legalidad.
- w) Perecible.-** Son productos que no duran más de 24 horas en condiciones ambientales normales.
- x) No perecible.-** Los que perduran en un tiempo razonable en condiciones ambientales normales, como zapatos, ropa, etc.
- y) Cliente.-** Persona que adquiere los servicios o productos de otra.

CAPITULO II

NORMAS GENERALES

Art. 3.- Funcionamiento.- El funcionamiento de los locales comerciales Municipales, estarán sujeto a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa, como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves a través de la Comisaría Municipal.

Los locales comerciales que no sean asignados por la institución municipal, para su funcionamiento, previo al otorgamiento de la patente municipal obligatoriamente deberán cumplir con cada uno de los requisitos que se exijan para el efecto, y su control estará a cargo de comisara municipal.

At. 4.- Objetivos Específicos.- Son Objetivos Específicos de la presente Ordenanza los siguientes:

- a.** Dotar de espacios adecuados, funcionales, higiénicos, salubres, con todos los servicios básicos y debidamente equipados a los ciudadanos usuarios internos y externos que presten las comodidades y facilidades para el expendio de productos de consumo humano y la oferta de servicios.
- b.** Aplicar el sistema internacional de pesas y medidas, como política institucional.
- c.** Vigilar que los locales comerciales municipales cumplan con los estándares de calidad establecidos por los organismos de control.

TÍTULO II

CAPITULO I

DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION

Art. 5.- Son Órganos de la Administración de los Locales Comerciales Municipal:

- a.** El Alcalde o Alcaldesa como Máxima Autoridad Administrativa.
- b.** La Comisaría Municipal.

Art. 6.- El/la Comisario/a coordinará con las diferentes Direcciones Administrativas Municipal para cumplir con las funciones de su responsabilidad de acuerdo al ámbito de competencia de cada Dirección.

Art. 7.- El órgano de control y aplicación de esta sección que trata la presente ordenanza, le corresponde de manera exclusiva a el/ la Comisario/a.

CAPITULO II

DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 8.- Del Arrendamiento.- Los locales comerciales municipales existentes serán entregados sin excepción alguna bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales, deberán ofertar

única y exclusivamente los productos constantes en el giro comercial, para el que solicitó su adjudicación.

El pago correspondiente al consumo de los servicios básicos correrá a cargo del arrendatario.

Art. 9.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial, a más de lo determinado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Inquilinato y ésta Ordenanza, se seguirán el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud dirigida a la Alcaldía e ingresarla por Secretaría General.
- b. Emisión del informe técnico correspondiente por el/ la Comisario/a Municipal.
- c. Designación del puesto correspondiente.
- d. La Alcaldía dispondrá a Procuraduría Síndica, la elaboración de contrato, en el que anexará la documentación respectiva.
- e. Una vez legalizados los contratos por las partes, se remitirá documentación a la Dirección Financiera para el cumplimiento del mismo y entrega de la copia correspondiente al interesado y a El/ La Comisario/a Municipal.

Art. 10.- Requisitos para el Arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser de nacionalidad ecuatoriana
- b. Ser mayor de 18 años.
- c. Presentar la copia de la cédula de ciudadanía y el certificado de votación vigente.
- d. No estar incurso en las prohibiciones que establece la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e. Presentar la Patente Municipal.
- f. Presentar un certificado médico otorgado por el MSP, los comerciantes que expenden alimentos preparados o en estado natural: y.
- g. Llenar el formulario creado para el efecto.
- h. Solicitud dirigida al Alcalde del GAD Municipal.
- i. En caso de extranjeros, deberán presentar copia del RUC y la documentación original que acredite su residencia legal en el País.
- j. Certificado de no adeudar al GAD Municipal.

Art. 11.- Falta de requisitos.- El ciudadano que no cumpla con uno o más requisitos, no podrá acceder a la adjudicación del local.

Art. 12.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, su adjudicación se ajustará al cumplimiento de los requisitos establecido, previo informe técnico correspondiente por el/ la Comisario/a Municipal.

Art. 13.- Del Contrato de Arrendamiento.- El único mecanismo para acceder a un local comercial Municipal y futuros espacios de comercialización en el sitio destinado al expendio y venta de comidas, es a través de un contrato de arrendamiento debidamente legalizado.

Art. 14.- Contenido del Contrato de Arrendamiento.- El contrato deberá contener las obligaciones de los comerciantes en calidad de arrendatarios y del GAD Municipal, como entidad arrendadora, debiéndose observar las disposiciones que establecen las leyes y especialmente la Ley de Inquilinato.

Art. 15.- Firma del Contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el arrendatario en el término de quince días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario el/ la Comisario/a Municipal, emitirá un informe requiriendo a la Alcaldía, revoque la adjudicación, declarándolo de inmediato vacante para posteriormente ser adjudicado a un nuevo solicitante. Toda la documentación precontractual se generará en la Comisaría Municipal será remitida a la Alcaldía para su aprobación y posteriormente al Departamento Jurídico para la elaboración del contrato respectivo y trámite legal pertinente, una vez legalizado el contrato de arrendamiento, será remitida una copia a la Dirección Financiera para efectos de determinación, emisión y recaudación de los valores por concepto de canon de arrendamiento y servicios básicos.

Art. 16.- Vigencia del Contrato.- Los contratos de arrendamiento y de renovación tendrán una vigencia de un año calendario.

Para el caso de renovación, se revisará el canon de arrendamiento, de acuerdo a la inflación de cada año, previo informe técnico correspondiente.

Art. 17.- Utilización del local sin suscripción de Contrato.- Para el caso que existan personas que de una u otra forma estén ocupando o utilizando locales comerciales municipales sin documento expreso o contrato de arrendamiento alguno, se le notificará para que en el plazo de cinco días, contados desde la fecha de notificación procedan a legalizar el contrato de arrendamiento del local comercial que está ocupando ilegalmente.

En caso de no hacerlo, transcurrido el plazo estipulado el/ la Comisario/a Municipal, procederá a comunicar a la Máxima Autoridad Administrativa y/ o Tributaria Municipal, para la emisión del título de crédito correspondiente en contra de la persona que no pago ningún valor por el uso del local.

El/ la Comisario/a Municipal al Comisario Municipal procederá a su inmediato desalojo del local, por estarlo ocupando sin cancelar ningún valor, sin perjuicio de iniciar los procedimientos coactivos y legales correspondientes.

Art. 18.- Locales Abandonados.- Cuando un local o puesto permaneciere cerrado un plazo mayor de 30 días, sin justificación alguna, será considerado abandonado, en consecuencia se declarará vacante y se procederá a dar por terminado el contrato unilateralmente y en el caso de existir mercadería o enseres en el local, el Comisario Municipal, con el apoyo de dos arrendatarios realizará el alistamiento de dichos bienes, dejando constancia en un Acta, que se mantendrá bajo custodia y responsabilidad de la Comisaría Municipal.

Art. 19.- Devolución de Mercaderías.- Dentro del plazo de 30 días el arrendatario podrá reclamar la mercadería, que será entregada con orden del Comisario Municipal, previo la constatación del pago de los valores adeudados al GAD Municipal.

Art. 20.- Del Remate de Mercaderías.- De no ser reclamada la mercadería en el plazo señalado en el artículo anterior, el Comisario Municipal, con autorización del alcalde o Alcaldesa previo trámite previsto en el Código Orgánico General de Procesos, en Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y leyes de la materia, rematará y sus valores serán depositados en la Tesorería Municipal, sin lugar a reclamo alguno.

Art. 21.- Cambio de Giro.- El cambio de giro del negocio, lo realizará el Director financiero del GAD Municipal, previo conocimiento del Alcalde e informe técnico de el/ la Comisario/a Municipal.

Art. 22.- Prohibición de traspaso del local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes, subarrendar, vender o traspasar a su cónyuge, conviviente, hijos y otras personas, el local que les fue arrendado. Cualquier acción que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato.

En caso de fallecimiento del titular, el local no podrá ser heredado, por lo que automáticamente se revertirá al GAD Municipal de Las Naves, a fin de iniciar el proceso para su adjudicación a otro interesado/a, que de acuerdo al criterio social en lo posible se dará prioridad al cónyuge y/ o hijos.

CAPITULO III DE LA RENOVACION DEL CONTRATO

Art. 23.- Renovación del Contrato de Arrendamiento.- El/ la Comisario/a Municipal, informará a la Alcaldía sobre la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto, previa solicitud del arrendatario y con el reajuste del canon de arrendamiento.

Art. 24.- Renovación.- En el caso de renovación del contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Ingresar la solicitud con los datos requeridos en la ventanilla de Secretaria General de la Institución, debiendo para el efecto actualizar sus documentos y anexar los requisitos estipulados en el Art. 10 de esta Ordenanza:

b. Previo a su renovación, se procederá a verificar la ficha individual por parte del el/ la Comisario/a Municipal, quien emitirá el informe correspondiente, de ser factible su renovación del contrato y remitirá la documentación a la Alcaldía, quien dispondrá a Procuraduría Síndica, para la elaboración del contrato respectivo.

c. Procuraduría Síndica, una vez elaborado y legalizado el contrato por parte de Alcaldía, remitirá a la Dirección Financiera y una copia a la Comisaría Municipal.

Art. 25.- No Renovación del Contrato.- A los arrendatarios de los puestos que no hubieren renovado su contrato de arrendamiento en los plazos establecidos por el GAD Municipal, se les suspenderá por 8 días el uso del local. Y en caso que no le renovaren en el plazo previsto de suspensión, el puesto se declarará vacante.

CAPÍTULO IV DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 26.- De las causales para la terminación unilateral del Contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento terminara, a más de las causas establecidas en la ley de Inquilinato, por haber incurrido en las siguientes:

- a. Abandonar el local injustificadamente por más de 30 días.
- b. Estar en mora por dos meses consecutivos, en el pago del canon de arrendamiento
- c. Vender productos adulterados y no aptos para el consumo humano
- d. Por muerte del arrendatario
- e. Por cumplir el plazo del contrato
- f. Por terminación unilateral del contrato
- g. Por mutuo acuerdo
- h. Subarrendar o ceder los locales comerciales o puestos, a partir de la vigencia de ésta Ordenanza.
- i) Las causales señaladas en la Ley de Inquilinato.

CAPITULO V DEL CANON ARRENDATICIO POR EL USO DE LOS LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 27.- Canon de Arrendamiento.- El canon de arrendamiento será mensual y se observará lo siguiente:

- a) Para los puestos ubicados en el interior del nuevo mercado municipal, el valor será de cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norte América mensuales (USD.50.00), más IVA, sin considerar los metros cuadrados.
- b) Para los puestos ubicados en la planta alta del nuevo mercado municipal, el valor de sesenta dólares de los Estados Unidos de Norte América mensuales (USD.60.00), más IVA, sin considerar los metros cuadrados.
- c) Para los puestos ubicados en el exterior planta baja del nuevo mercado municipal, el valor de setenta dólares de los Estados Unidos de Norte América mensuales (USD.70.00), más IVA, sin considerar los metros cuadrados.
- d) Los locales comerciales situados en la Av. Mateavi, continuaran con el canon de arrendamiento mensual de cuarenta dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 40.00), más IVA, sin considerar los metros cuadrados.
- e) Locales comerciales ubicados junto a la cancha central, continuaran con el canon de arrendamiento mensual de ochenta y cinco dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 85.00) más IVA.

De los valores fijados no se consideraron el pago de servicios básico, mismo que será independiente por cada usuario.

Los valores determinados se reajustaron anualmente, de acuerdo a la inflación, previo informe técnico que justifique su incremento, mismo que deberá ser presentado por lo menos con treinta días de anticipación, antes que se termine cada ejercicio fiscal.

Art. 28.- Pago de canon de arrendamiento.- Los arrendatarios pagaran el canon de arrendamiento mensualmente en Recaudación Municipal, en el transcurso de los cinco primeros días de cada mes y en caso de mora se les 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 siguiente. En caso de retraso de dos meses consecutivos, se dará por terminado unilateralmente el contrato, sin necesidad de acción judicial alguna.

TITULO III

CAPÍTULO I

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISARIA MUNICIPAL

Art. 29.- Del Comisario Municipal.- Son deberes y atribuciones de la Comisaría Municipal:

- a. En coordinación con la Alcaldía, emitir las políticas de gestión.
- b. Tomar las decisiones adecuadas para garantizar el éxito de la organización del comercio y el funcionamiento de los espacios destinados al mismo.
- c. Llevar un registro detallado y organizado de comerciantes, a través de fichas individuales con la documentación inicial y la que se genere durante el tiempo de uso del local o puesto.
- d. Coordinar con las diferentes dependencias del GAD Municipal de Las Naves para las acciones que deban realizarse en su diaria gestión como son: Secretaría General para la coordinación con la Alcaldía. Procuraduría Síndica para la elaboración de contratos, suscripción y finalización de los mismos, Dirección Financiera para el cobro de cánones de arrendamiento y multas, Relacionista Público para facilitar la difusión de todo lo relacionado con el comercio, Dirección de Ambiente para el manejo de residuos y desechos sólidos.
- e. Agotar los mecanismos persuasivos de cobro que permitan recaudar los valores adeudados en forma pacífica y voluntaria por parte del deudor o deudores, previo inicio del procedimiento coactivo.
- f. Coordinar con la Tesorera Municipal para el inicio de las acciones legales (procedimientos coactivos) en el caso de incumplimiento del pago de los cánones de arrendamiento.
- g. Realizar las inspecciones correspondientes y el proceso precontractual para el otorgamiento de nuevos puestos.
- h. Revisar periódicamente los puestos y locales comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- i. Revisar el ornato, aseo, permisos de funcionamiento e infraestructura física;
- j. Adoptar medidas para mantener o restablecer la prestación de servicios en caso de ser necesario.
- k. Verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad y seguridad de acuerdo a lo establecido en la Ley de Defensa del Consumidor;
- L. Ejercer liderazgo ante el personal a su cargo.
- m. Presentar a la Alcaldía informes técnicos y de novedades de manera semanal; y, de manera inmediata cuando el caso lo requiera.
- n. Cumplir y hacer cumplir el marco jurídico vigente en el país y ésta Ordenanza.
- o. Controlar que los arrendatarios ocupen únicamente los espacios entregados en arrendamiento y que han sido destinados para el comercio en la ciudad de Las Naves de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial.
- P. Decomisar los alimentos o productos que se encuentren en mal estado.
- q. Realizar el juzgamiento correspondiente en caso de incumplimiento de esta ordenanza y aplicar la sanción correspondiente.

- r. Realizar en forma general operativos especiales y periódicos de control a fin de verificar la aplicación de pesas y medidas exactas, así como también la especulación de precios.
- s. Reportar semanal y diariamente en caso de ser necesario las novedades presentadas en las áreas de comercialización.

CAPITULO II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS POLICÍAS MUNICIPALES

Art. 30.- De los Policías Municipales.- corresponde las siguientes funciones:

- a. Vigilar el cumplimiento de ésta Ordenanza y demás disposiciones que se emitan al respecto.
- b. Vigilar los locales comerciales y el comportamiento de los comerciantes
- c. Controlar el ornato, aseo, permisos de funcionamiento y presentación física de los Locales Comerciales Municipales.
- d. Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio.
- e. Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de los productos de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad seguridad establecida en la ley de Defensa del Consumidor.
- f. Controlar que permanentemente las baterías sanitarias y los recipientes de basura ubicados en los locales comerciales municipales cumplan con las condiciones higiénicas, sanitarias.
- g. Reportar diariamente a el/ la Comisario/a Municipal sobre las actividades realizadas, así como las irregularidades para su sanción.

TITULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 31.- Derechos.- Los arrendatarios de los locales comerciantes municipales tienen los siguientes derechos:

- a. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, de conformidad a las leyes y ordenanzas municipales, en particular, esta Ordenanza.
- b. Ser atendidos oportunamente por el GAD Municipal.
- c. Denunciar por escrito ante la Alcaldía cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración como cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales amenazas y otros similares.

Art. 32.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con el marco jurídico establecido en el territorio ecuatoriano y particularmente esta Ordenanza.
- b. Firmar y legalizar el contrato de arrendamiento del local asignado, dentro del término de 15 días de notificado de la adjudicación, sorteo y/o asignación.
- c. Pagar oportunamente el canon de arrendamiento por ocupación de locales, al igual que los impuestos y tasas por servicios de conformidad con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ordenanzas Municipales, sus Reglamentos y demás normas conexas.
- d. Cumplir con las cláusulas estipuladas en el Contrato de Arrendamiento.
- e. Exhibir los precios de sus productos incluido el IVA en los casos correspondientes.
- f. Mantener permanentemente buena presentación en sus locales y puestos de venta, una esmerada limpieza en sus instalaciones y entorno más próximo.
- g. Manipular y ofrecer los productos observando las más exigentes normas de higiene y salubridad.
- h. Lavar y preparar los productos, previa la venta, en los lugares destinados para estas actividades.
- i. Usar pesas y medidas de acuerdo a lo estipulado en las normas nacionales e internacionales.

- j. Ser respetuosos con el público debiendo dirigirse a las personas en forma comedida, con buenas maneras, evitando proferir palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
 - k. Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local o puesto asignado.
 - l. Informar a la Alcaldía por lo menos con 30 días de anticipación su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
 - m. Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza y otras actividades, convocadas por el/ la Comisario/a Municipal.
 - n. Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios y usuarios en general.
 - o. Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
 - p. Mantener buenas relaciones y comunicación con el/ la Comisario/a Municipal y todo el personal municipal que labora en las áreas de comercialización.
 - q. Cumplir con los horarios establecidos para la atención al público.
 - r. Cumplir con el reciclaje de residuos sólidos.
 - s. Cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades en todas las zonas destinadas al comercio.
 - t. Ocupar el puesto asignado para la actividad contratada, única y exclusivamente.
- Art. 33.- Prohibiciones.-** Se prohíbe a los comerciantes:
- a. Ejercer la actividad comercial en vías, aceras, portales o espacios públicos.
 - b. Subarrendar los locales comerciales o puestos de venta.
 - c. Utilizar los locales y puestos asignados para fines distintos a los establecidos en el contrato de arrendamiento o documento de asignación.
 - d. Alterar el orden público provocando algazaras, griteríos y/o escándalos en los locales, puestos de venta o áreas comunales.
 - e. Ingerir, introducir o vender drogas para su consumo, o el consumo de terceros dentro de sus locales y áreas de comercialización.
 - f. Almacenar o vender materiales inflamables o explosivos.
 - g. Exponer productos con fecha de expiración cumplida o caducados.
 - h. Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los locales o puestos, obstruya puertas y áreas comunales, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad.
 - i. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio sus equipos e instalaciones.
 - j. Modificar los locales o puestos sin la autorización respectiva.
 - k. Incumplir las normas de limpieza, higiene y salubridad.
 - l. Lavar y preparar los productos en áreas que no sean las destinadas para estas actividades.
 - m. Portar cualquier tipo de armas al interior de las áreas de comercialización y locales.
 - n. Usar pesas y medidas no aprobadas por la Comisaria Municipal.
 - o. Llevar o mantener mascotas o animales vivos en las áreas de comercialización.
 - p. Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
 - q. La presencia permanente de niños en los puestos, locales y áreas comunales.
 - r. Mantener un comportamiento inadecuado con todo el personal que labora en las áreas de comercialización incluidos los clientes.
 - s. Ejercer comercio ambulante en las áreas y espacios comunes de los locales comerciales municipales.
 - t. Mantener las manos sucias, las uñas sucias, largas y pintadas de los arrendatarios que expenden alimentos preparados, cárnicos y mariscos en estado natural.
 - u. Ejercer actividades comerciales de cualquier naturaleza, a menores de edad.

TÍTULO V**SANCIONES A LOS COMERCIANTES POR INCUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA**

Art. 34.- De las sanciones.- Los comerciantes que incurrieren en una de las prohibiciones determinadas en el Art. 33 de la presente Ordenanza a excepción de lo estipulado en el literal b) y g), se aplicarán las siguientes sanciones:

a. Por primera vez se procederá a la clausura del local por un término de 5 días, más el pago de una multa equivalente al 5% de la remuneración básica unificada del trabajador en general vigente.

b. Por reincidir en segunda ocasión se procederá a la clausura del local por un término de 10 días, más el pago de una multa equivalente al 10% de la remuneración básica unificada del trabajador en general vigente.

e. Por reincidir en tercera ocasión se procederá a la terminación unilateral del contrato y quedará inhabilitado para ocupar un lugar comercial municipal por un lapso de dos años.

DISPOSICIONES TRANSITORIA ÚNICA.

En el plazo de 60 días, el o la comisaria municipal deberá presentar el reglamento interno de funcionamiento del nuevo mercado municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que consten en otras ordenanzas o reglamentos que se opongan a la presente.

DISPOSICION GENERAL.

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, en la página web del GAD Municipal del cantón Las Naves o en la Gaceta Oficial Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GAD Municipal del cantón Las Naves, a los 05 días, del mes de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
MARÍA ANGÉLICA
ALDAZ PACHECO

María Angélica Aldaz Pacheco.

ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES.



Firmado electrónicamente por:
DIANA BERENICE
CASTRO LOZADA

Ab. Diana Berenice Castro Lozada.

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES.

CERTIFICACION. - Que la presente “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LAS NAVES**”, fue discutida y aprobada en dos sesiones de Concejo Municipal: Segunda Sesión Ordinaria del 15 de enero del 2025 y Quinta Sesión Ordinaria del 05 de febrero del 2025.- LO CERTIFICO



Firmado electrónicamente por:
DIANA BERENICE
CASTRO LOZADA

Ab. Diana Berenice Castro Lozada

Secretaria General del Concejo del GAD Municipal de Las Naves.

REMISION. - En la presente fecha remito a la señorita Alcaldesa del Cantón Las Naves **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LAS NAVES**, que contiene: 12 Considerandos, cinco títulos que contiene, 34 artículos, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, una disposición general. – Las Naves, 07 de febrero del 2025.



Firmado electrónicamente por:
DIANA BERENICE
CASTRO LOZADA

Ab. Diana Berenice Castro Lozada.

Secretaria General del Concejo del GAD Municipal de Las Naves.

ALCALDIA DE LAS NAVES.

En el cantón Las Naves, a los 07 días del mes de febrero del 2025, una vez que se ha cumplido con los requisitos y procedimientos Legales, DOY POR SANCIONADA **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LAS NAVES**.



Firmado electrónicamente por:
MARIA ANGELICA
ALDAZ PACHECO

María Angélica Aldaz Pacheco.

Alcaldesa del GAD Municipal de Las Naves.

Proveyó y firmó la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LAS NAVES**”, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Las Naves, la Srta. María Angélica Aldaz Pacheco, Alcaldesa, a los 07 días del mes de febrero del 2025.- LO CERTIFICO, SECRETARÍA GENERAL.



Firmado electrónicamente por:
DIANA BERENICE
CASTRO LOZADA

Ab. Diana Berenice Castro Lozada.

Secretaria General del Concejo del GAD Municipal de Las Naves.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece como una de las funciones de los Gobiernos Locales Municipales promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

La reciente crisis energética que soporto el Ecuador, derivada de factores estructurales y climáticos, ha generado una afectación significativa en las actividades económicas y sociales de los habitantes del País y particularmente del cantón Macara, Entre las causas de esta crisis se puede identificar varias como la falta de inversión adecuada en infraestructura energética, las fuentes limitadas de generación eléctrica y el impacto de fenómenos climáticos adversos que han reducido la capacidad operativa de los sistemas de generación energética.

El Estado ecuatoriano, con la finalidad de planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir, ha expedido la **Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador**, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 699 de fecha lunes 09 de diciembre del año 2024.

La cartera vencida del **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Macará**, hasta la actualidad alcanza un índice considerable en las finanzas municipales; sin embargo, con la aplicación de la presente Ordenanza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Macará, podrá reducir y alcanzar una cartera actualizada, gestionable y exigible, que permitirá recuperar sus recursos a través del pago por parte de los contribuyentes sin la aplicación de intereses, multas ni recargos.

Con esta normativa local, la municipalidad no solo implementará un incentivo para promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, sino que también dispondrá del instrumento idóneo para depurar la cartera vencida, alcanzando una recuperación con la utilización de mecanismos eficaces permitiendo una mayor liquidez para cumplir con sus fines en beneficio de sus contribuyentes.

Es importante recordar que la remisión de Intereses, multas y recargos aplica por tiempo limitado de acuerdo con los plazos establecidos por la Ley, por lo que requiera de un tratamiento y aprobación ágil y oportuno de parte del Concejo Municipal del Cantón Macará.

En respuesta a esta situación, nace la LEY ORGÁNICA PARA EL ALIVIO FINANCIERO Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS GENERACIONES EN

EL ECUADOR, publicada el 09 de diciembre de 2024 en el Suplemento del Registro Oficial No. 699, norma que permite a los gobiernos autónomos descentralizados implementar medidas específicas para aliviar el impacto económico de esta crisis. Esto incluye incentivos para las personas y empresas más afectadas, entre otros beneficios.

Con estas consideraciones, la presentación de esta propuesta de ordenanza surge ante la necesidad de actuar con urgencia y eficiencia ante los efectos de la crisis energética, cuyo objetivo es establecer medidas de alivio financiero ante el impacto de esta situación en las personas naturales y jurídicas del cantón Macará, lo que permitirá acceder a beneficios tributarios y el fomento del desarrollo económico local.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) determina: “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada, *reconoce y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera a los Gobiernos Autónomos Descentralizados*”;

Que, el Art. 225 de la CRE dispone que el sector público comprenda: “(...) 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que “*la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el Art. 238 de la norma fundamental ibidem dispone: “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 art. 240 de la Constitución de la República manda: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones

tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, ESTABLECE: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: **numeral 5**. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece: “Art. 270.- Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 300 dispone: “*que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.*”;

Que, el artículo 301 de la Constitución de la República del Ecuador, en la parte respectiva señala: “*que solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley; y, de acuerdo con el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios; la cual incluye a la autonomía financiera, que constituye la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley*”;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) prescribe que “*el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal*”;

Que, el Art. 55.- del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: “Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; literal **e**) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; (...)”;

Que, el COOTAD determina: “Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) 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; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute; d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares; (...);

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Alcalde o Alcaldesa, “d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal”; y, “e) 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 Art. 172 del COOTAD señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas. Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de renta de inversiones y multas; recuperación de inversiones; entre otros ingresos;

Que, conforme el artículo 186 del Código ibidem, los gobiernos autónomos descentralizados municipales mediante ordenanza pueden crear, modificar, exonerar o suprimir tasas, contribuciones especiales de mejoras generales o específicas;

Que el Art. 322.- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que: “*Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y **municipales** aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros*”.

Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se derogan o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece en su artículo 491 las clases de impuestos municipales: “a) *El impuesto sobre la propiedad urbana*; b) *El impuesto sobre la propiedad rural*; c) *El impuesto de alcabalas*; d) *El impuesto sobre los vehículos*; e) *El impuesto de matrículas y patentes*; f) *El impuesto a los espectáculos públicos*; g) *El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos*; h) *El impuesto al juego*; e, i) *El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales*”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 568 determina que: *“las tasas serán establecidas mediante ordenanza para la prestación de los siguientes servicios: a) Aprobación de planos e inspección de construcciones; b) Rastro; c) Agua potable; d) Recolección de basura y aseo público; e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; h) Alcantarillado y canalización; e, i) Otros servicios de cualquier naturaleza”;*

Que, el artículo 569 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que: *“el objeto de la contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública”;*

Que, el Art. 4.- Código Tributario establece: *“Las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las exenciones y deducciones; los reclamos, recursos y demás materias reservadas a la ley que deban concederse conforme a este Código”;*

Que, de conformidad con el Art. 5 del Código Tributario, se señalan: “Principios tributarios. - El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, confianza legítima, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.”;

Que, el Art. 8 de la norma tributaria citada, se reconoce la facultad reglamentaria de las municipalidades, para regular la aplicación de los tributos;

Que, el artículo 21 del Código Tributario, señala que *la obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción;*

Que, el Código Tributario establece: “Art. 54.- Remisión.- Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias, podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca.”;

Que, el Código ibidem señala: “Art. 65.- Administración tributaria seccional.- En el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine.”;

Que, la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador, publicada en el Registro Oficial Suplemento N.º 699 el 9 de diciembre de 2024, dispone: “DISPOSICIONES TRANSITORIAS OCTAVA.- Se

remitirá el cien por ciento (100%) de los intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponda a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como sus empresas amparadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, agencias, instituciones y entidades adscritas, inclusive respecto del impuesto al rodaje, siempre que los contribuyentes realicen el pago total o parcial de dichas obligaciones hasta el 30 de junio de 2025. Si antes de la entrada en vigencia de esta Ley el contribuyente realizó pagos que sumados equivalgan al capital de la obligación, quedarán remitidos los intereses, multas y recargos, restantes. El beneficio de la remisión del impuesto al rodaje, será extensivo inclusive para los equipos camioneros y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal.”;

Que, el Código Civil en el artículo 1583, numeral 5, señala que la remisión es un modo de extinguir las obligaciones;

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 y 264 inciso final de la Constitución de la República; artículos 7, 57 letra a), y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS, COSTAS, RECARGOS Y TODOS LOS ACCESORIOS DERIVADOS DE TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACION Y RECAUDACION CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ.

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos derivados de tributos, cuya administración y recaudación corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Macará y entidades adscritas.

Art. 2.- Ámbito. - Esta ordenanza se aplicará para todos los contribuyentes de los tributos municipales de esta jurisdicción cantonal de Macará.

Art. 3.- Sujeto activo. - El sujeto activo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Macará y sus entidades adscritas, cuya remisión llevará a efecto a través de los órganos competentes de este gobierno municipal, conforme a la disposición transitoria octava de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Suplemento 699, del 09 de diciembre de 2024.

Art. 4.- Sujeto pasivo. - Son sujetos pasivos todos los contribuyentes que tengan su domicilio en el cantón Macará o quienes mantengan valores pendientes de pago de

tributos con la administración municipal del cantón Macará.

Art. 5.- Tributo. - Es la prestación pecuniaria exigida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Macará, como consecuencia de la realización del hecho imponible previsto en las leyes y en las Ordenanzas respectivas, con el objetivo de satisfacer necesidades públicas, y, además de ser el medio para recaudar ingresos públicos.

El tributo sirve como instrumento de política económica, estímulo de inversión, reinversión y ahorro, destinados para el desarrollo territorial del cantón Macará.

Los tributos son: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Art. 6.- Principios. - Los principios generales que orientan esta ordenanza son: protección, prevención, coordinación, participación ciudadana, solidaridad, coordinación, corresponsabilidad, complementariedad, subsidiariedad, sustentabilidad del desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS

Art. 7.- Competencia. - La expedición de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la facultad de conceder la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas, recargos, costas y demás accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación sean de su competencia o de sus entidades adscritas.

Art. 8.- Remisión. - Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen, y conforme la presente ordenanza.

Art. 9.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos causados. - Los sujetos pasivos de la jurisdicción cantonal de Macará serán beneficiarios de la remisión del 100% de intereses, multas y recargos, derivados de los tributos, de conformidad a las condiciones que se detallan en los artículos siguientes.

Art. 10.- De la totalidad del pago de la obligación u obligaciones tributarias vencidas. - Los contribuyentes que paguen la totalidad de la obligación u obligaciones tributarias vencidas al 31 de diciembre de 2024, gozarán de la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos derivados de los tributos, cuya administración y recaudación le corresponde al Gobierno Municipal del cantón Macará

Art. 11.- Pago de la obligación. - Los contribuyentes que accedan a la remisión del

100% de intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos deberán realizar el pago hasta el 30 de junio de 2025, de conformidad con la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador y esta ordenanza.

Art. 12.- Pagos previos. - Si el contribuyente hubiese realizado pagos previos a la entrada en vigencia de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador (09 de diciembre de 2024), se aplicarán las siguientes reglas:

1. Cuando los pagos previos alcanzaren a cubrir la totalidad del saldo del capital de las obligaciones tributarias, quedarán remitidas; y,
2. Cuando los pagos previos no alcanzaren a cubrir la totalidad del saldo del capital de las obligaciones, el contribuyente podrá cancelar la diferencia total con remisión, dentro del plazo establecido en la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador, y en esta ordenanza, esto es hasta el 30 de junio de 2025.

Art. 13.- Procesos pendientes en sede administrativa, judicial, constitucional o arbitral. - Los deudores que mantengan procesos pendientes en sede administrativa, judicial, constitucional o arbitral, para efectos de beneficiarse de la remisión deberán, efectuar el pago de la totalidad del capital, y presentar copias certificadas de los desistimientos de los reclamos, acciones o recursos y sus respectivos reconocimientos de firma cuando proceda.

Artículo 14- Remisión en procedimiento de ejecución coactiva. - Los deudores que decidan acogerse a la remisión y se encuentren dentro de un proceso coactivo, deberán presentar formalmente y por escrito su intención de acogerse a dicha remisión a la oficina de Coactiva. Una vez receptado el escrito, los contribuyentes deberán pagar la totalidad de lo adeudado dentro del plazo establecido. Si luego de vencido el mismo, sin que el administrado haya cumplido con las condiciones para beneficiarse de la remisión, el funcionario ejecutor reanudará inmediatamente las acciones de cobro.- En caso de que, dentro del plazo de remisión se realicen cobros efectivos en virtud de embargos, subastas y/o remates, el administrado que pretenda beneficiarse de la remisión deberá solicitar que los valores recaudados sean imputados al saldo del capital, sin perjuicio de la obligación del administrado de cumplir con el pago total del capital adeudado en los respectivos plazos de remisión.- En ningún caso, los plazos de suspensión del ejercicio de la acción coactiva por efectos de la solicitud de remisión podrán imputarse a los plazos de prescripción.

Art. 15.- Efectos jurídicos del pago en aplicación de la remisión. - El pago realizado por los sujetos pasivos, en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza, extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones, ni iniciar acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales o arbitrajes nacionales o extranjeros.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los contribuyentes para acceder a la remisión del 100% de intereses, multas y recargos, derivados de los tributos, deberán previamente presentar una solicitud dirigida al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Macará, para el trámite respectivo.

SEGUNDA. - La Dirección Financiera, a través de la Tesorería Municipal, en coordinación con la Dirección de Gestión Administrativa y la Unidad de Sistemas Informáticos, se encargarán de la aplicación, ejecución e implementación de la presente ordenanza; para lo cual, considerará los plazos establecidos en esta norma y en la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador.

TERCERA. - En todo lo no establecido en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador, y el Código Tributario.

CUARTA. - Vigencia de la Ordenanza. - La presente ordenanza se mantendrá vigente hasta el 30 de junio de 2025.

QUINTA. - Difusión masiva de la Ordenanza. – La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas se encargará de la promoción y difusión, a través de los diferentes medios de comunicación colectiva, redes sociales, o cualquier otra forma de socialización, del contenido y beneficio que la presente Ordenanza brinda a la ciudadanía.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Publíquese la presente ordenanza en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución, y en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo; y, sancionada favorablemente por el Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Macará, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
FRANCISCO ARSECIO
AZUERO ASTUDILLO

Sr. Francisco Arsecio Azuero Astudillo.
ALCALDE DEL CANTÓN MACARÁ



Firmado electrónicamente por:
JUAN ARTURO QUISPE
CARPIO

Abg. Juan Arturo Quispe Carpio.
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ. CERTIFICA: Que la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS, COSTAS, RECARGOS Y TODOS LOS ACCESORIOS DERIVADOS DE TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACION Y RECAUDACION CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ**”; Fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Macará, en sesiones ordinarias celebradas el día 16 de enero y el 04 de febrero del dos mil veinticinco.

Macará, 05 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN ARTURO QUISPE
CARPIO**

Ab. Juan Arturo Quispe Carpio

SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ. Señor Alcalde: Conforme lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, procedo a remitir a su Autoridad la “**ORDENANZA QUE REGULA LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS, COSTAS, RECARGOS Y TODOS LOS ACCESORIOS DERIVADOS DE TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACION Y RECAUDACION CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ**”, Al señor Alcalde del Cantón Macará, Sr Francisco Arsecio Azuero Astudillo, Para su sanción en tres ejemplares originales, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

Macará, 05 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN ARTURO QUISPE
CARPIO**

Ab. Juan Arturo Quispe Carpio.

SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ. De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** favorable la “**ORDENANZA QUE REGULA LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS, COSTAS, RECARGOS Y TODOS LOS ACCESORIOS DERIVADOS DE TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACION Y RECAUDACION CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ**”. Procédase de acuerdo

a Ley. Cúmplase y Notifíquese. -

Macará, 05 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
FRANCISCO ARSECIO
AZUERO ASTUDILLO

Sr. Francisco Arsecio Azuero Astudillo

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN MACARÁ**

ALCALDIA DEL CANTÓN MACARÁ. - PROMULGACION Y PUBLICACION. Macará, a los cinco días del mes de febrero del dos mil veinticinco, siendo las 11H00, en uso de la facultad que me confiere el Art, 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, autorizo la promulgación de la **“ORDENANZA QUE REGULA LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS, COSTAS, RECARGOS Y TODOS LOS ACCESORIOS DERIVADOS DE TRIBUTOS CUYA ADMINISTRACION Y RECAUDACION CORRESPONDE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ.”** Publíquese la Ordenanza en el Registro Oficial del Ecuador.



Firmado electrónicamente por:
FRANCISCO ARSECIO
AZUERO ASTUDILLO

Sr. Francisco Arsecio Azuero Astudillo

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN MACARÁ**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MACARÁ. - Macará, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veinticinco, a las 11H30.- Proveyó y firmo los decretos que anteceden el Sr, Francisco Arsecio Azuero Astudillo, Alcalde del Cantón Macará.

Macará, 05 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JUAN ARTURO QUISPE
CARPIO

Ab. Juan Arturo Quispe Carpio.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MACARÁ**

ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL

EXPOSICION DE MOTIVOS

Consecuentemente a la disposición constitucional que el derecho a la educación es un deber ineludible del estado; y, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol debe propiciar la participación en el proceso educativo como garantía de la igualdad e inclusión social en su condición indispensable para el buen vivir, ante la falta de acceso a materiales escolares de familias que no cuentan con suficiente recursos económicos para su vida cotidiana, situación que desmotiva y afecta negativamente el rendimiento de estudiantes, aumentando el riesgo de deserción escolar, motivo por el cual, el Alcalde del Cantón Nobol en cumplimiento de lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización propone al Concejo Municipal la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL.**

La Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades de participar conjuntamente con el Alcalde en el cumplimiento de los principios de igualdad, autonomía y deliberación pública, programar y desarrollar actividades de fomento cultural, **educacional**, deportivo, social, mediante oficio Nro. 202-JPCGS-GADM-CN-24 de fecha 25 de noviembre del 2024 suscrito por la Obstetriz Leticia Azucena Morán Chávez, Jefa de Participación Ciudadana y Gestión Social, remite a Alcaldía la propuesta del proyecto **PARA LA ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO, DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL..**

Que la **“ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL.”** beneficia a los habitantes del cantón Nobol, exclusivamente a los estudiantes reduciendo brechas educativas y promueve la equidad educativa, fortaleciendo el desarrollo social y económico a través de una educación de calidad.

**EI CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON NOBOL**

CONSIDERANDO

Que, el **artículo 3 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.

Que, el **artículo 26 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

Que, el **artículo 27 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto de los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrático, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

Que, el **artículo 39 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que el estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público. El estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación, salud, vivienda, recreación, deporte, tiempo libre, libertad de expresión y asociación. El estado fomentará su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas, con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento.

Que, el **artículo 44 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que el Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas y niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de efectividad y seguridad. Este

entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales.

Que, el **artículo 66 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que se reconoce y garantizará a las personas: El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.

Que, el **artículo 264 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.

Que, el **artículo 341 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que el Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. La protección integral funcionará a través de sistemas especializados, de acuerdo con la ley. Los sistemas especializados se guiarán por sus principios específicos y los del sistema nacional de inclusión y equidad social. El sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia será el encargado de asegurar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Serán parte del sistema las instituciones públicas, privadas y comunitarias.

Que, el **artículo 348 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece que la educación pública será gratuita y el Estado la financiará de manera oportuna, regular y suficiente. La distribución de los recursos destinados a la educación se regirá por criterios de equidad social, poblacional y territorial, entre otros. El estado financiará la educación especial y podrá apoyar financieramente a la educación fisco misional, artesanal y comunitario, siempre que cumplan con los principios de gratuidad, obligatoriedad e igualdad de oportunidades, rindan cuentas de sus resultados educativos y del manejo de los recursos públicos, y estén debidamente calificadas, de acuerdo con la ley. Las instituciones educativas que reciben financiamiento público no tendrán fines de lucro. La falta de transferencia de recursos en las condiciones señaladas será sancionada con la destitución de la autoridad y de las servidoras y servidores públicos remisos de su obligación.

Que, el **artículo 4 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina lo siguiente: "Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: (...) h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e, i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley;

Que, el **artículo 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina como función del gobierno autónomo descentralizado municipal la siguiente: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, el **artículo 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina como función del gobierno autónomo descentralizado municipal la siguiente: f) Ejecutar las competencias exclusivas del gobierno y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, participación y equidad;

Que, el **artículo 55 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, sin perjuicio de otras que determine la ley planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial.

Que, el **artículo 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina como atribución del Alcalde o Alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico – funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el **artículo 114 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina que competencias exclusivas son aquellas cuya titularidad corresponde a un nivel de gobierno de acuerdo con la Constitución y la ley, y cuya gestión puede realizarse de manera concurrente entre diferentes niveles de gobierno.

Que, el **artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina que las competencias concurrentes son aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto, deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente. Su ejercicio se regulará en el modelo de gestión de cada sector, sin perjuicio de las resoluciones obligatorias que pueda emitir el Consejo Nacional de Competencia para evitar o eliminar la superposición de funciones entre los niveles de gobierno. Para el efecto se observará el interés y naturaleza de competencia y el principio de subsidiaridad.

Que, el **artículo 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, determina que las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno. Son facultades la rectoría, la planificación, la regulación, el control y la gestión, y son establecidas por la Constitución o la ley. Su ejercicio, a excepción de la rectoría, puede ser concurrente. La rectoría es la capacidad para emitir políticas públicas que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo; así como definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés público, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Será nacional y corresponderá al gobierno central en el ámbito de sus competencias exclusivas, sectores privativos y estratégicos. Los gobiernos autónomos descentralizados también ejercerán esta facultad en el ámbito de sus competencias exclusivas y en sus respectivos territorios bajo el principio de unidad nacional. La planificación es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno. La regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente. El control es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendidos el interés general y el ordenamiento jurídico. La gestión es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencia y circunscripción territorial corresponde, según el modelo de gestión de cada sector.

Que, el **artículo 138 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, sobre el ejercicio de las competencias de infraestructura y equipamientos físicos de salud y educación establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, podrán construir y mantener la infraestructura y los equipamientos físicos de salud y educación, para lo cual deberán contar con la autorización previa del ente rector a través de convenio y sujetarse a las regulaciones y procedimientos nacionales emitidos para el efecto. Cada nivel de gobierno será responsable del mantenimiento y equipamiento de lo que administre.

Que, el **artículo 219 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, sobre la inversión social establece que los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión. Cuando los recursos estén destinados para educación y salud se deberá cumplir con los requisitos determinados por la Constitución y la ley.

Que, el **artículo 2 numeral 1 del CODIGO ÓRGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre el lineamiento para el desarrollo, establece que, para la aplicación

de este código, a través de la planificación del desarrollo y las finanzas públicas, se considerará el siguiente lineamiento contribuir al ejercicio de la garantía de derechos de la ciudadanía que en este código incluye a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades por medio de las políticas públicas y la gestión por resultados;

Que, el **artículo 29 del CODIGO ÓRGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre las Funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados detalla las siguientes: 1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisitos indispensables para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente; 2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo; 3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos; 4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos; 5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y. 6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Que, el **artículo 34 del CODIGO ÓRGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre el Plan Nacional de Desarrollo entre otras cosas establece que se sujetan el Plan Nacional de desarrollo las acciones, programas y proyectos públicos, el endeudamiento público, la cooperación Internacional, la programación, formulación, aprobación y ejecución del presupuesto general del estado y los presupuestos de la banca pública, las empresas públicas de nivel nacional y la seguridad social. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de cada nivel de gobierno.

Que, el **artículo 41 del CODIGO ÓRGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre el Plan Nacional de Desarrollo establece que los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto a las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio. Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económicas-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo. Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Que, el **artículo 49 del CODIGO ÓRGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre la sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, establece que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada Gobierno Autónomo Descentralizado.

Que, el **artículo 115 del CODIGO ÓRGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre la Certificación Presupuestaria establece que, ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Que, el **artículo 2.1 literales a., y c. de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL** sobre los Principios rectores de la educación establece los siguientes: a. Acceso universal a la educación: Se garantiza el acceso universal, integrador y equitativo a una educación de calidad; la permanencia, movilidad y culminación del ciclo de enseñanza de calidad para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo oportunidades de aprendizaje para todas y todos a lo largo de la vida sin ningún tipo de discriminación y exclusión. y c. Igualdad de oportunidades y de trato: Se garantizan entornos de aprendizaje accesibles y asequibles material y económicamente a todas las niñas, niños y adolescentes, respetando sus diversas necesidades, capacidades y características, eliminando todas las formas de discriminación. Se establecerán medidas de acción afirmativa para efectivizar el ejercicio del derecho a la educación.

Que, el **artículo 2.2 literales a., c., d., y f., de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL** sobre los Principios de aplicación de la ley, establece los siguientes: a. Interés superior de los niños, niñas y adolescentes: El interés superior de niños, niñas y adolescentes es un derecho sustantivo, un principio de interpretación y una norma de procedimiento. Debe ser aplicado por las instituciones estatales, las autoridades educativas, docentes, servidoras, servidores, empleadas y empleados, instituciones educativas públicas, fiscomisionales, municipales y particulares y cualquier otra modalidad educativa. La aplicación de este, debe contar con la escucha efectiva de la opinión de niños, niñas y adolescentes; la valoración de la situación concreta y las particularidades individuales que inciden en el ejercicio pleno de sus derechos, así como la consideración de los contextos, situaciones y necesidades particulares de un determinado niño, niña o adolescente o grupo de niños, niñas o adolescentes; c. Equidad: La equidad asegura a todas las personas el acceso, permanencia, aprendizaje, participación, promoción y culminación en el Sistema Educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades, grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad, mediante medidas de acción afirmativa fomentando una cultura escolar incluyente, erradicando toda forma de discriminación, generando políticas y aplicando prácticas educativas inclusivas; d. Inclusión: La inclusión reconoce la diversidad de las personas, los pueblos y nacionalidades, a las diferencias individuales y colectivas como una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación e interacción en las dimensiones familiar, social, educativa, laboral, en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades; Adicionalmente, se promoverá y garantizará a toda persona, comunidades, pueblos, nacionalidades y grupos con necesidades educativas específicas el acceso de manera permanente a los servicios presenciales o virtuales de las bibliotecas escolares y a los materiales y herramientas pedagógicas que garanticen su efectiva inclusión; y, f. Corresponsabilidad: El sistema educativo tiene la responsabilidad de gestionar las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las niñas, niños, adolescentes; y deberá coordinar con otras entidades para la ejecución de sus actos. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. La educación,

formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes demanda corresponsabilidad en el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del Estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley.

Que, el **artículo 4 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL**, sobre el derecho a la educación establece que, son titulares del derecho a la educación de calidad, laica, libre y gratuita en los niveles inicial, básico y bachillerato, así como a una educación permanente a lo largo de la vida, formal y no formal, todos los y las habitantes del Ecuador. El Sistema Nacional de Ecuador Profundizará y garantizará el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales.

Que, el **artículo 5 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL**, sobre la educación como obligación de Estado establece que el Estado tiene la obligación ineludible e inexcusable de garantizar el derecho a la educación de todos los habitantes del territorio ecuatoriano y de los ecuatorianos en el exterior y el acceso universal a lo largo de su vida, para lo cual generará las condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades para acceder, permanecer, movilizarse y culminar los servicios educativos. El Estado ejerce la rectoría sobre el Sistema Educativo a través de la Autoridad Educativa Nacional de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, y garantizará una educación pública de calidad, gratuita y laica. La educación en todas sus formas y en todos los niveles debe tener cuatro características interrelacionadas: disponibilidad, aceptabilidad, asequibilidad y accesibilidad.

Que, el **artículo 6 literal p. de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL**, sobre las obligaciones establece que la principal obligación del Estado es el cumplimiento pleno, permanente y progresivo de los derechos y garantías constitucionales en materia educativa, y de los principios y fines establecidos en esta Ley. El Estado tiene las siguientes obligaciones adicionales: p. Coordinar acciones con sistemas y subsistemas complementarios con los distintos niveles de gobierno, así como con los sectores privados y de la sociedad civil a fin de garantizar una educación de calidad.

Que, el **artículo 36 literales a, c, e, f, g, i, de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL**, sobre la relación con los gobiernos autónomos municipales establece que sin perjuicio de lo establecido en la Constitución de la República, las leyes y, en particular, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son responsabilidades de los gobiernos autónomos municipales, en relación con los centros educativos, siguientes: a. Brindar seguridad física de los establecimientos educativos frente a riesgos naturales y antrópicos; c. Brindar seguridad vial que incluye, entre otros aspectos, los de señalización de límites de velocidad, pasos cebra, pasos elevados, semáforos; e. Controlar el uso del espacio público en relación con el funcionamiento de negocios o actividades lesivos a la seguridad del estudiantado o que interfieran con el normal funcionamiento de los establecimientos; f. Planificar y gestionar el espacio público en correspondencia con la obligación de Estado de garantizar el acceso a una educación inclusiva de calidad y cercanía, y con la construcción de la infraestructura educativa, de conformidad a las normas técnicas de accesibilidad para personas con discapacidad dictadas por el órgano encargado de normalización, y al diseño universal; g. Apoyar la

construcción y mantenimiento de espacios públicos para la utilización escolar; i. Dar mantenimiento y protección de las instalaciones patrimoniales utilizadas para el funcionamiento de los centros educativos.

Que, el **artículo 27 de la LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES** sobre el Derecho a la educación establece que el Estado procurará que las personas con discapacidad puedan acceder, permanecer y culminar, dentro del Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior, sus estudios, para obtener educación, formación y/o capacitación, asistiendo a clases en un establecimiento educativo especializado o en un establecimiento de educación escolarizada, según el caso.

Que, el **artículo 28 de la LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES** sobre la educación inclusiva establece que la autoridad educativa nacional implementará las medidas pertinentes, para promover la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales que requieran apoyos técnico-tecnológicos y humanos, tales como personal especializado, temporales o permanentes y/o adaptaciones curriculares y de accesibilidad física, comunicacional y espacios de aprendizaje, en un establecimiento de educación escolarizada. Para el efecto, la autoridad educativa nacional formulará, emitirá y supervisará el cumplimiento de la normativa nacional que se actualizará todos los años e incluirá lineamientos para la atención de personas con necesidades educativas especiales, con énfasis en sugerencias pedagógicas para la atención educativa a cada tipo de discapacidad. Esta normativa será de cumplimiento obligatorio para todas las instituciones educativas en el Sistema Educativo Nacional.

Que, el **artículo 47 del REGLAMENTO DEL CODIGO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre la priorización de proyectos por parte de las entidades del Estado establece que el análisis y la priorización de los programas y proyectos de las empresas públicas, banca pública, seguridad social, gobiernos autónomos descentralizados, universidades y escuelas politécnicas, deberán ser análogos a los procedimientos y requisitos establecidos para las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, de acuerdo con el presente reglamento.

Que, el **artículo 49 del REGLAMENTO GENERAL DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** sobre la preeminencia de la producción y mano de obra nacionales establece que las entidades, sujetas al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas elaborarán sus programas y proyectos de inversión pública; privilegiando la adquisición de bienes y servicios nacionales que refuercen los encadenamientos productivos de la localidad o zona donde deba ser ejecutado el programa y/o proyecto; la incorporación de mano de obra nacional; la desagregación tecnológica y que ofrezcan las mejores condiciones para la transferencia en caso de referirse a bienes o servicios importados. En la formulación y ejecución de programas y proyectos de inversión pública se promoverá la vinculación de mano de obra nacional, otorgando preferencia a la mano de obra circuital, distrital; cantonal, provisional y zonal, en ese orden y según el caso. De conformidad con el artículo 63 del Código Orgánico de planificación y Finanzas Públicas, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo emitirá la norma técnica mediante la cual se establezcan los mecanismos de coordinación y complementariedad entre la inversión pública y la inversión privada.

Que, el artículo 51 del REGLAMENTO GENERAL DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS sobre información sobre la utilización de recursos públicos, establece que los Gobiernos autónomos Descentralizados, las empresas públicas, las entidades del sistema de seguridad social, universidades y escuelas politécnicas, y las entidades de la banca pública deberán ingresar información de sus bancos de programas y proyectos de inversión al sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública o a la herramienta informática dispuesta para este fin, conforme las condiciones, formato y periodicidad que determine la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. El Banco de Desarrollo B.P deberá, ingresar la información de los proyectos de préstamos que mantiene con los gobiernos autónomos descentralizados al sistema, para efectos de que la secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo confirme que no exista duplicidad o falta de complementariedad entre los proyectos que van a ser financiados con estos créditos, de manera previa al otorgamiento del respectivo crédito.

Que, el artículo 88 del REGLAMENTO GENERAL DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS, sobre programas y proyectos de inversión, establece que en la proforma del Presupuesto General del Estado se harán constar los programas y proyectos de inversión que, constan en el Plan de Inversión Anual y Plurianual, de conformidad con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas y este Reglamento, los que se sujetarán a los limites totales de gasto, con sus fuentes de funcionamiento. Durante la formulación presupuestaria institucional, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo remitirá al ministerio de Economía y Finanzas, junto con el Plan anual de inversiones, los planes plurianuales de inversión con sus requerimientos financieros, anuales ajustados a los techos presupuestarios determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas. Para el resto de entidades del sector público, en sus proformas constarán los programas y proyectos de inversión que sean aprobados por las instancias correspondientes en los planes de inversión anuales y plurianuales.

Que, el artículo 89 del REGLAMENTO GENERAL DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS, sobre donaciones o asignaciones no reembolsables, establece que las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la secretaria Nacional de planificación y desarrollo en el caso de las entidades que conforman el presupuesto general del estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas. En el caso de que se traten de asignaciones de gasto permanente no requerían ser priorizados por la secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente: Toda transferencia a organismo privados debe responder a un proceso de planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismo privado; Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la ley; En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir,

que no sea de renovación táctica e indefinida; Las transferencias a universidades privadas se harán exclusivamente a través de la entidad nacional encargada de la educación superior, ciencia, tecnología e innovación, en el caso de la Función Ejecutiva. No se podrán efectuar transferencias para propósito respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública; Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; y, Para el caso de las entidades que pertenecen al presupuesto general del estado, se debe enviar copia simple del convenio al Ministerio de Economía y Finanzas, para seguimientos y registro. Los consejos o gabinetes sectoriales de política, en el caso de la función ejecutiva; los concejos provinciales y regionales y los concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados; mediante resolución establecerán los criterios y orientaciones generales que, enmarcándose en la señalado en este artículo, deberán observar sus entidades dependientes para la realización de las indicadas transferencias. Las entidades de la función Ejecutiva que no pertenece que no pertenezcan a un concejo o gabinete sectorial de política deberán ser priorizadas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. El Estado podrá realizar donaciones a otros Estados en el caso de emergencias y catástrofe internacionales, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad, con la determinación del monto y destino de los recursos donados. Se podrá establecer asignaciones presupuestarias no reembolsables a favor de organismos internacionales y/o a sus representantes ecuatorianos, exclusivamente de aquellos en los que el Ecuador sea miembro siempre que se cuenten con los recursos presupuestarios suficientes para atender tal obligación.

Que, el artículo 116 del **REGLAMENTO GENERAL DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**, sobre el registro de ejecución establece que las unidades de planificación o las que hagan sus veces en cada dependencia, llevarán registros de información de avance de la ejecución del presupuesto de su entidad, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes. Los registros de información financiera se obtendrán del sistema de información que exista para el efecto.

Que, el artículo 117 del **REGLAMENTO GENERAL DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**, sobre los niveles de evaluación establece que el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria tiene los siguientes niveles: Nivel Institucional. - Constituye el análisis, seguimiento y evaluación física y financiera de cumplimiento de las metas y objetivos, eficiencia y la eficacia del gasto en los programas, proyectos y actividades institucionales. Nivel Sectorial. - Contiene el análisis de la ejecución de programas, proyectos y actividades en relación a los objetivos y metas sectoriales. Nivel Global. - Comprende el análisis financiero global de la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto frente a sus previsiones al Plan Anual de Inversiones y al Plan de desarrollo.

Que, el artículo 1 del **REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 104 DEL CODIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** entre otras cosas prescribe: "(...) Los concejos sectoriales de política, en el caso de la Función Ejecutiva, los concejos regionales y provinciales y los concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante resolución, establecerán los criterios y

orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias (...).”.

Que el artículo 1 del **REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS GASTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE LAS TRANSFERENCIAS DIRECTAS DE RECURSOS PUBLICOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO**, expedido por el **Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol**, sobre las **Transferencias no Reembolsables**, establece que Para el cumplimiento de sus fines el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol podrá realizar Gastos no reembolsables de Recursos Públicos, a personas naturales o jurídicas de derecho privado, para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, en los casos siguientes:(...) c) Cuando se realicen a favor de personas naturales o jurídicas que ejecutan proyectos sin fines de lucro en las siguientes materias: Salud; Educación; Vivienda; Promoción de la Cultura y Costumbres; Promoción del Turismo; Actividades Deportivas y Recreativas; de atención a los sectores Vulnerables de la Población particularmente, a la Niñez, la Adolescencia, las Mujeres y las Personas de la Tercera Edad; Equidad e Inclusivo Social; **Actos Civiles y/o los Patronales; Patronales**; Promoción de la Participación Ciudadana en la Ejecución de obras y la prestación de servicios en el marco de las competencias asignadas al Gobierno Autónomo.

Que el artículo 2 del **REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS GASTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE LAS TRANSFERENCIAS DIRECTAS DE RECURSOS PUBLICOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO**, expedido por el **Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol**, sobre las **Certificación Presupuestaria** establece que todos los Gastos deberán contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria, previa otorgada por la Dirección Financiera.

Que el artículo 3 del **REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS GASTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE LAS TRANSFERENCIAS DIRECTAS DE RECURSOS PUBLICOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO**, expedido por el **Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol**, sobre el **Proyecto e Informe Previo** establece que para los Gastos de recursos para personas naturales o jurídicas de derecho privado se deberá contar con el proyecto específico en donde se defina el uso específico a dar a los valores que se asignen. La Dirección relacionada con la materia del proyecto deberá emitir un informe previo que justifique la conveniencia de la asignación de recursos en razón del beneficio que reporte a la comunidad.

Que el artículo 4 del **REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS GASTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE LAS TRANSFERENCIAS DIRECTAS DE RECURSOS PUBLICOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO**, expedido por el **Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol**, sobre la **Instrumentación** establece que los Gastos se realizarán previa la suscripción de un convenio de cooperación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol y al respectiva persona natural o jurídica del sector privado requirente de los recursos.

Que el artículo 5 del REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS GASTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DIRECTAS DE RECURSOS PUBLICOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO, expedido por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, sobre el Control del Uso de los Recursos Transferidos, establece que la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol será la responsable de verificar que los recursos transferidos sean **utilizados en el marco** del convenio suscrito, para lo cual cuenta con las más amplias Facultades otorgadas por este instrumento, lo que será establecido en el convenio a suscribirse.

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 240 de la Constitución del Ecuador en concordancia con el Art. 264 último inciso y Art. 55 literal y del COOTAD.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO. - La presente ordenanza tiene como ámbito de aplicación, las instituciones educativas públicas y de manera excepcional para fundaciones sin fines de lucro del cantón Nobol que trabajan con niños y niñas con discapacidad y/o necesidades educativas especiales en condición de vulnerabilidad ubicadas dentro de la jurisdicción del Cantón Nobol.

ARTÍCULO 2. OBJETO. - La presente ordenanza declara política pública cantonal y regula la entrega de Kits escolares, el cual, estará dirigido a los estudiantes de esta localidad desde la **EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, EDUCACIÓN BÁSICA ELEMENTAL HASTA EDUCACIÓN BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES** o fundaciones mencionadas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3.- DECLARATORIA DE POLÍTICA CANTONAL.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, para atender a la niñez y adolescencia del cantón, como grupo prioritario de atención y tratar de reducir las brechas educativas así como fomentar el desarrollo educativo, declara como política pública cantonal, la entrega de un kit escolares, el mismo que será ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, a través de la Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social, ya sea por gestión propia o a través de convenios. Este proyecto tendrá el carácter de permanente como PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO, DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, mecanismo de estímulo para que las y los estudiantes accedan y den continuidad al derecho constitucional a la educación.

ARTÍCULO 4. DE LOS BENEFICIARIOS. -Se consideren como beneficiarios prioritarios de los Kits escolares a los estudiantes matriculados en:

- Educación Inicial: Subnivel 1 y 2.

- Educación Preparatoria: Primer Grado.
- Educación Básica Elemental: Segundo, Tercer y Cuarto Grado.
- Educación Básica Media: Quinto, Sexto y Séptimo Grado

De las Instituciones educativas mencionadas en los artículos precedentes, quienes deberán cumplir con los requisitos y requerimiento de la presente ordenanza.

ARTICULO 5. - DEFINICIÓN DEL KIT ESCOLAR. – Es el conjunto de objetos o materiales de estudios que están diseñados y empaquetados, necesarios para la presentación de tareas específicas, facilitando la organización y la eficiencia en actividades de aprendizaje.

Cada año la Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social determinará los elementos, modelo y nivel de calidad que cada kit escolar deberá de contener considerando el grado de cada beneficiario y la capacidad presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nobol, para lo cual se considerará preferentemente los productos / servicios establecidos en el numeral 14 del **PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO, DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL..**

“KITS ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL (subnivel 1 y 2) Y EDUCACIÓN PREPARATORIA (primer grado)” contiene los siguientes elementos:

1. Una (1) mochila personalizada (estampado y/o sublimado) con logos proporcionados por la institución (color a elegir) de lona encauchada con bordes y fondo negro, material altamente resistente y lavable en medidas aproximadas de 42 cm de alto por 28 cm de ancho, con cierre de alta calidad, con doble servicio de manilla y tirantes reforzados, con bolsillo delantero rectangular de 20 cm de alto por 24 cm de ancho.
2. Dos (2) Carpetas plásticas personalizada con vincha tamaño oficio tapa transparente.
3. Dos (2) fundas de 50 hojas A4 de 65 gr (Papel Bond y cuadro parvulario).
4. Una (1) Tijera pequeña punta redonda acero inoxidable.
5. Un (1) Borrador blanco con tecnología anti-residuos, libre de PVC, no tóxico, ideal para uso escolar y oficina, borra sobre todo trazo de lápiz de grafito.
6. Una (1) Caja de tempera de 6 colores.
7. Una (1) Caja de crayones de 12 colores gruesos.
8. Una (1) Goma en barra de 40g.
9. Un (1) Sacapuntas metálico 2 servicios.
10. Dos (2) Lápices triangulares extra grueso de escritura mediano #2 HB
11. Una (1) Caja de plastilina jumbo de 12 barras.
12. Una (1) Paquete de 25 unidades de Cartulina Bristol tamaño A4 (colores variados)

“KITS ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA ELEMENTAL (Segundo, Tercer y Cuarto Grado)” contiene los siguientes elementos:

1. Una (1) mochila personalizada (estampado y/o sublimado) con logos proporcionados por la institución (color a elegir) de lona encauchada con bordes y fondo negro, material altamente resistente y lavable en medidas aproximadas de 42 cm de alto por 28 cm de ancho, con cierre de alta calidad, con doble servicio de manilla y tirantes reforzados, con bolsillo delantero rectangular de 20 cm de alto por 24 cm de ancho.
2. Un (1) Cuaderno cosido personalizado de 100 hojas de 1 línea.
3. Un (1) Cuaderno cosido personalizado de 100 hojas de 2 línea.
4. Dos (2) Cuadernos cosidos personalizado de 100 hojas de cuadros.
5. Un (1) Borrador blanco con tecnología anti-residuos, libre de PVC, no tóxico, ideal para uso escolar y oficina, borra sobre todo trazo de lápiz de grafito.
7. Un (1) Juego geométrico.
8. Una (1) Caja de lápices de 12 colores largo.
9. Una (1) Goma en barra 40 g.
10. Un (1) Sacapuntas metálico.
11. Dos (2) Lápices de grafito No. 2.
12. Tres (3) Bolígrafos (Azul- Rojo-Negro).
13. Una (1) Tijera pequeña punta redonda acero inoxidable.
14. Una (1) Carpeta plástica personalizada con vincha tamaño oficio tapa transparente.
15. Dos (2) fundas de 50 hojas A4 de 65 gr (Papel Bond y cuadro).

“KITS ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA MEDIA (Quinto, Sexto y Séptimo Grado)” contiene los siguientes elementos:

1. Una (1) mochila personalizada (estampado y/o sublimado) con logos proporcionados por la institución (color a elegir) de lona encauchada con bordes y fondo negro, material altamente resistente y lavable en medidas aproximadas de 42 cm de alto por 28 cm de ancho, con cierre de alta calidad, con doble servicio de manilla y tirantes reforzados, con bolsillo delantero rectangular de 20 cm de alto por 24 cm de ancho.
2. Dos (2) Cuadernos universitarios personalizado de 100 hojas de cuadro.
3. Dos (2) Cuadernos universitarios personalizado de 100 hojas de 1 línea.
4. Un (1) Borrador blanco, con tecnología anti-residuos, libre de PVC, no tóxico, ideal para uso escolar y oficina, borra sobre todo trazo de lápiz de grafito.
5. Un (1) Juego geométrico.
6. Una (1) Caja de lápices de 12 colores.
7. Una (1) Goma en barra 40g.
8. Un (1) Sacapuntas metálico.
9. Dos (2) Lápices de grafito No.2.
10. Tres (3) Bolígrafos (Azul- Rojo-Negro).
11. Una (1) Tijera pequeña punta redonda acero inoxidable.
12. Una (1) Carpeta plástica personalizada con vincha tamaño oficio tapa transparente
13. Dos (2) fundas de 50 hojas A4 de 65 gr (Papel Bond y cuadro).

ARTÍCULO 6.- RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL KIT ESCOLAR. – La Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social ejecutará el proyecto de entrega de kits escolares denominado: “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO” en los instrumentos de planificación anual de su dirección como POA Y PAC, debidamente financiados.

ARTÍCULO 7.- DE PROCESO DE ADMISIÓN Y ENTREGA. – La entrega del kit escolar será canalizada por la Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social, para ello, el o la interesado/a, presentará sus documentos dentro de las fechas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

La Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social, previo al inicio del año lectivo solicitará, al líder educativo, Director o Directora, Rector o Rectora de las instituciones educativas la nómina de estudiantes que estén legalmente matriculados desde Educación Inicial Uno al Séptimo Grado de Educación General Básica y desarrollará mecanismos con el fin de que los representantes legales de los estudiantes puedan cumplir con los requisitos.

ARTÍCULO 8. -DEL PRESUPUESTO. – El presupuesto requerido para la otorgación del kit escolar, será con cargo al 10% del Presupuesto Institucional, que conforme a la ley debe asignarse a la atención de los grupos prioritarios artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

El presupuesto será considerado anualmente con cargo a la Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social.

ARTÍCULO 9.- DE LA VIGENCIA DEL PROYECTO DE ENTREGA KIT ESCOLAR. - El Kit escolar será entregado UNA SOLA VEZ A CADA BENEFICIARIO en cada año lectivo escolar, mediante convocatoria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol antes del inicio de clases.

ARTÍCULO 10. DE LA DISTRIBUCIÓN. - Corresponde a la Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social, realizar el cronograma de entrega del kit escolar tratando de garantizar la entrega oportuna a inicios de temporada escolar, así como los talleres o actividades complementarias para fomentar el buen uso de los materiales escolares, así como la evaluación del impacto del proyecto.

ARTICULO 11.- DE LOS REQUISITOS. - Los estudiantes que aplican para acceder al beneficio del kit escolar deberán presentar:

- 1.- Copia de cédula a color del beneficiario (estudiante).
- 2.- Copia de cédula y certificado de votación a color del representante legal del beneficiario del kit escolar.
- 3.- Acuerdo de corresponsabilidad de buen uso del kit escolar.
- 4.- Carpeta y solicitud en especie valorada municipal dirigida al Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.
- 5.- Certificado de matrícula legalizada, firmado y sellado por la autoridad de la institución educativa.

En caso de que el beneficiario sea una persona extranjera en los numerales 1 y 2 del presente artículo se deberá presentar pasaporte o el documento de identificación de su país.

ARTICULO 12.- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. - La Jefatura de Participación Ciudadana y Gestión Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol revisará y analizará la documentación de los estudiantes de Educación Inicial, Preparatoria, Básica Elemental y Básica Media, beneficiarios de los Kits escolares e informará a la Comisión Permanente de Educación, Cultura y Deporte y Recreación, quien emitirá su informe respectivo, el mismo que será evaluado y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, autorizando al Alcalde o Alcaldesa para la respectiva compra y entrega.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Queda derogada toda disposición de igual o menor jerarquía que contradiga lo dispuesto en el presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. - VIGENCIA. - La presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL**, entrará en vigencia a partir de la sanción y promulgación por parte de la Máxima Autoridad Municipal, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional; conforme lo señalado en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
**MARVIN SANTIAGO
SALAS CERCADO**

Lcdo. Marvin Santiago Salas Cercado

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
NOBOL**



Firmado electrónicamente por:
**ROBERT DARWIN
MARTILLO ALCIVAR**

Ab. Robert Martillo Alcívar

**SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL**

CERTIFO. - Que la Presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”**, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL, fue Discutida y Aprobada en dos debates por los Miembros del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en Sesión Ordinaria celebrada el viernes 20 de diciembre del 2024 y en Sesión Extraordinaria celebrada el martes 31 de diciembre del 2024, en Primero y Segundo debate, respectivamente.

Narcisa de Jesús, 31 de diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
**ROBERT DARWIN
MARTILLO ALCIVAR**

Ab. Robert Martillo Alcívar

**SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.** -

Narcisa de Jesús, 31 de diciembre del 2024.

De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento con lo prescrito en el artículo 322 inciso (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, una vez aprobada por el Concejo Municipal la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”**, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL, cumplí con remitir al señor Alcalde del Cantón Nobol, Licenciado Marvin Santiago Salas Cercado, para su **SANCIÓN y PROMULGACIÓN**, respectivamente.

Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:
**ROBERT DARWIN
MARTILLO ALCIVAR**

Ab. Robert Martillo Alcívar

**SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL**

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

Narcisa de Jesús, 31 de diciembre del 2024, siendo las 11H00. De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiendo observado el Trámite Legal, y por cuanto la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL**, cuenta con los parámetros establecidos en la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONÓ** la presente Ordenanza Municipal y dispongo su **PROMULGACIÓN** de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



firmado electrónicamente por:
MARVIN SANTIAGO
SALAS CERCADO

Lcdo. Marvin Santiago Salas Cercado

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL

Certifico.- Que el Licenciado Marvin Santiago Salas Cercado, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, Sancionó la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ACADÉMICO DENOMINADO “NOBOL CON INNOVACIÓN Y PROGRESO”, PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL, PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DEL CANTÓN NOBOL, el 31 de diciembre del 2024, a las 11H00.

Lo Certifico.-



firmado electrónicamente por:
ROBERT DARWIN
MARTILLO ALCIVAR

Abg. Robert Martillo Alcívar

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN PORTOVIEJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los GAD tienen la función de “Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana”, en concordancia con lo determinado en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República.

Por su parte, los consejos de seguridad ciudadana, buscan promover la participación de todas las entidades y sobre todo de la ciudadanía, involucrándose en las soluciones ante la inseguridad, implementando el proceso de socialización de las políticas públicas locales con todos los organismos relacionados con la materia de seguridad, en aras de fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos de todos los habitantes.

Al respecto, el GAD Portoviejo, a consecuencia de aquello, el 29 de enero de 2024 expidió la ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA, publicada en el Registro Oficial el 22 de febrero de 2024, en vista de actualizar el instrumento normativo que venía vigente desde el 2007, 2011 y que fue codificado el 15 de junio de 2018; acorde a las políticas públicas institucionales vigentes, en procura de la eficiencia, eficacia, prontitud y procedencia de las decisiones en materia de seguridad.

Sin embargo, en el ámbito de la competencia en materia de seguridad, la Constitución de la República dispone que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: “(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”, la protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional.”. En ese aspecto, el Ministerio del Interior es un organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera encargado de formular

las políticas gubernamentales para la seguridad ciudadana, la protección interna del país y el orden público.

Debido a eso, y en base a las atribuciones que le corresponden a las ministras y ministros de Estado, el Ministerio del Interior, mediante Acuerdo Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO, de fecha 24 de julio de 2024, expidió el REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALES Y METROPOLITANOS, que establece los lineamientos para la Estructuración, Conformación y Funcionamiento de los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipales o Metropolitanos, para su correcto funcionamiento, como órganos colegiados de la Administración Pública.

Por su parte, la Procuraduría General del Estado, arguye en sus pronunciamientos que los gobiernos autónomos descentralizados, en el proceso de elaboración de ordenanzas, deben acatar el mandato constitucional y además procurar no afectar derechos de terceros. En este orden, el COOTAD confiere a los concejos municipales aprobar ordenanzas municipales, que deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza.

En vista de eso, es imprescindible que las instituciones del Estado coordinen sus acciones para la consecución del buen vivir y particularmente para generar condiciones de seguridad para la convivencia armónica de los ciudadanos; siendo tarea de todos, incorporarse a la lucha por la prevención y erradicación de toda forma de violencia.

Es necesario, que todo órgano con potestad normativa tenga la obligación de adecuar, formal y materialmente, sus normas a lo previsto a lo dispuesto en la Constitución y la Ley. Por lo que, la normativa municipal vigente tendrá que adecuarse a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial, en aras de fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos de todos los habitantes.

Sin embargo y en efecto de modificaciones en la estructura del proyecto que establece cambios integrales al aprobado en primer debate por parte del Concejo

Municipal, además de las conclusiones y recomendaciones de la comisión de trabajo del órgano legislativo, se ha considerado dejar insubsistente el proyecto inicial y presentar un nuevo **PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA**, que permitan cumplir con las funciones determinadas en el Acuerdo Nro. MDI-DMI- 2024-0095-ACUERDO, de fecha 24 de julio de 2024.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO**

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 82 de la Constitución de la República señala el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que, el artículo 84 de la Constitución de la República, establece la obligación de adecuar, formal y materialmente, sus normas a lo previsto en la Constitución y la Ley, y que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone a las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercer solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; y, el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 260 de la Constitución de la República dispone que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluya el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;
- Que, el artículo 393 de la Constitución de la República señala que el Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia social y pacífica de las personas, promoviendo

una cultura de paz y previniendo las formas de violencia y discriminación en la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone como uno de sus principios en el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados: *“(...) c) Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. (...)”*;

Que, el artículo 7 del COOTAD, dispone que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 115 del COOTAD, señala las competencias concurrentes, como aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto, deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente.;

Que, el artículo 322 del COOTAD, establece que los concejos municipales aprobarán ordenanzas municipales, y deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza;

Que, la letra d) y f) del artículo 4 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que las acciones de seguridad y asignación de recursos serán proporcionales a las necesidades de prevención y protección, de los factores que atenten contra la seguridad de los habitantes del Estado; y, que las entidades públicas tienen la obligación de facilitar coordinadamente los

medios humanos, materiales, y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la presente ley;

Que, el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone que la seguridad ciudadana es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, disminuyendo los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó: *“(...) En función de la escisión dispuesta en el presente Decreto Ejecutivo, el Ministerio del Interior tendrá la competencia para garantizar la seguridad ciudadana y convivencia social pacífica en el marco del respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana en una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central de protección en un Estado de Derecho, ejerciendo la rectoría de la política pública de seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...);*

Que, El GAD Portoviejo, el 29 de enero de 2024, expidió la ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA, que fue publicada en el Registro Oficial el 22 de febrero de 2024, acorde a las políticas públicas institucionales, en procura de la eficiencia, eficacia, prontitud y procedencia de las decisiones en materia de seguridad y en virtud de actualizar el instrumento normativo que venía vigente desde el 24 de octubre de 2011 y que fue codificado el 15 de junio de 2018;

Que, mediante ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO, de fecha 24 de julio de 2024, la Sra. Dra. Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, Ministra del Interior, expidió EL REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALES Y METROPOLITANOS, que emite los lineamientos para la Estructuración, Conformación y Funcionamiento de los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipales o Metropolitanos, para

su correcto funcionamiento, como órganos colegiados de la Administración Pública;

Que, la Comisión Permanente de Seguridad, Riesgos y Sostenibilidad Ambiental, en sesión de comisión ampliada realizada el día 20 de febrero de 2025, resolvió mocionar que el proyecto normativo sea considerado como un proyecto sustitutivo y se derogue la normativa vigente, en virtud que las comisiones de trabajo de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación del Concejo Municipal;

En uso de las atribuciones legales y constitucionales se expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN PORTOVIEJO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto. - La presente Ordenanza establece los lineamientos para la estructuración, conformación y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana en el cantón, bajo el asesoramiento, directrices y lineamientos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y el orden público.

Artículo 2. Ámbito. - El presente instrumento será aplicable a los miembros integrantes del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Portoviejo.

Artículo 3. Del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.- Es un órgano colegiado del GAD Portoviejo, y estará conformado por autoridades de organismos y dependencias locales, seguido de la asignación de atribuciones y competencias específicas, gestionando de manera articulada con el ente rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público, para la intervención como entes complementarios de la seguridad ciudadana para la prevención del cometimiento de delitos que generan inseguridad, así como también un mejor control de orden público.

Artículo 4. Misión. - Será la instancia encargada de viabilizar la política pública, directrices, lineamientos y regulaciones que impulsará la articulación y coordinación de acciones, espacios, políticas locales y estrategias en materia de seguridad ciudadana, participación ciudadana, prevención del delito y orden público.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. De la conformación. - El Consejo de Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, se conformará por los siguientes integrantes:

1. La o el Alcalde, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. La o el Intendente General de Policía de Manabí, en calidad de vicepresidente;
3. La o el delegado del Ministerio del Interior, quien actuará como secretario;
4. La o el Comandante del Distrito de la Policía Nacional;
5. La o el Comandante del Batallón de las Fuerzas Armadas de Portoviejo;
6. La o el Comandante de la circunscripción territorial de la Armada del Ecuador;
7. La o el delegado de la Fiscalía General del Estado;
8. La o el coordinador zonal del Servicio Integrado de Seguridad ECU911;
9. La o el delegado del Consejo de la Judicatura;
10. La o el secretario del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos.

Los representantes que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana lo harán de manera permanente e indelegable. Por regla general se invitará de manera continua a todos los presidentes de las Juntas Parroquiales Rurales y Urbanas, quienes tendrán derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 6. De la estructura funcional. - El Consejo de Seguridad Ciudadana, estará conformado, por:

1. Presidente;
2. Vicepresidente;
3. Secretario;

4. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito;
5. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional;
6. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local;
y
7. Directiva de seguimiento, control y evaluación.

Artículo 7. De los miembros permanentes. - Los miembros que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana, tendrán voz y voto para la implementación de políticas locales, directrices, lineamientos y la coordinación de acciones en materia de seguridad dentro del cantón. Podrán proponer al pleno del Consejo de Seguridad Ciudadana, estrategias, políticas locales, directrices y lineamientos que, a través de actos normativos, fortalezcan la seguridad ciudadana, prevengan el delito, mejore y mantenga el orden público cantonal, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones del Consejo, previa notificación y, aprobadas por el órgano de legislación municipal, en el tratamiento legislativo.

Las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana se tomarán por la mayoría de sus miembros y, en acta de reunión, se deberá figurar por solicitud de los respectivos miembros plenos, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y, los motivos que la justifiquen para los efectos dispuestos en la normativa vigente.

Artículo 8. De los miembros no permanentes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana de acuerdo a la problemática de inseguridad diagnosticada, podrán convocar a:

1. La o el Director Nacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o su delegado;
2. La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Salud Pública;
3. La o el delegado del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
4. La o el delegado cantonal de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
5. La o el delegado del Centro de Inteligencia Estratégica;
6. La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Educación;
7. La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Inclusión Económica y Social;
8. La o el Coordinador Zonal de la Agencia Nacional de Tránsito;

9. La o el Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador del cantón;
10. La o el delegado de la Defensoría Pública;
11. La o el delegado de la Defensoría del Pueblo.

En caso de no contar con representantes Distritales, se solicitará la presencia del órgano regular superior inmediato o delegado/a de la Cartera de Estado que corresponda. Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del consejo, en función del tema a tratar.

Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde su óptica, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del consejo debidamente consensuado. Los representantes invitados, podrán coordinar acciones en temas de seguridad, que se hayan acordado en el Consejo de Seguridad Ciudadana, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: representantes del sector privado, de la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales - SUIOS, la academia, y organismos internacionales, según el tema a tratar. Estos actores podrán participar en las sesiones de consejo con voz, pero sin voto.

Artículo 9. De las Directivas. - Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana, mediante unanimidad conformarán las directivas enunciadas en la estructura funcional que antecede, en lo cual formarán parte los miembros no permanentes. Su conformación se establecerá considerando las funciones que realice cada miembro permanente y no permanente. Las decisiones y compromisos serán presentados al Consejo de Seguridad Ciudadana, mediante las actas que se realicen para el efecto.

Artículo 10. De las Funciones. - Además de las acciones e intervenciones interinstitucionales en el Consejo de Seguridad Ciudadana, las directivas temáticas de coordinación y cumplirán las siguientes funciones:

- a) Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana, conformarán directivas de seguridad ciudadana con el propósito de

implementar la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos;

- b) Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisión, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso;
- c) Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica;
- d) Realizar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito al presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, para la toma de decisiones que correspondan.

Artículo 11. Reuniones frecuentes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana, realizará reuniones con los miembros permanentes y, de ser del caso la invitación a los miembros no permanentes, con una periodicidad de manera mensual, para el análisis de la inseguridad, la toma de decisiones, seguimiento y control de compromisos, elaboración de estrategias, propuestas de planes de acción, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

Artículo 12. Directrices del Consejo. - Son directriz del Consejo de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación cantonal y la generación de escenarios. Estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana, con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en el cantón;
2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad del cantón;
3. Formular con el apoyo de Policía Nacional y demás instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo

con diagnósticos previos, normativa vigente, lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás competencias institucionales;

4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas a través del GAD Portoviejo, de conformidad con sus atribuciones y competencias;
5. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado desconcentrados y descentralizados a nivel cantonal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana en concordancia con el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad;
6. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización en materia de seguridad ciudadana y orden público;
7. Solicitar al Presidente del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, la declaratoria de Estado de excepción en el cantón o en zonas delimitadas dentro del cantón; junto con las medidas excepcionales solicitadas; y mediante un informe escalonado y sustentado, en caso de alertas y amenazas que generen crisis y grave conmoción social, que atente a la seguridad de los habitantes del cantón o ante una amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana, la declaratoria de Estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;
8. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana, con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
9. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, demás instituciones de la sociedad civil, la viabilización de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro del cantón, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social

- pacífica, la buena vecindad; el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad cantonal, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;
10. Contribuir junto con las instituciones responsables de la seguridad del cantón, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, prevención, y gestión integral del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente;
 11. Generar, junto a organismos y dependencias responsables y corresponsables de la seguridad ciudadana en el cantón, demás instituciones públicas o privadas y la sociedad, la celebración de convenios de cooperación interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón, con base en los diferentes planes de seguridad ciudadana, los cuales deberán ser plasmados como resoluciones y compromisos del Consejo de Seguridad Ciudadana;
 12. Aprobar los Reglamentos, manuales y procedimientos internos para su funcionamiento;
 13. Presentar al GAD Portoviejo para aprobación del Concejo Municipal, actos normativos relativos a fortalecer la seguridad ciudadana, prevengan el delito, mejore y mantenga el orden público cantonal;
 14. Las demás que determine el Pleno del Consejo.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 13. Del presidente del Consejo. - El presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, será el alcalde o alcaldesa, quien lo presidirá y desarrollará las acciones en torno a su buen funcionamiento y tendrá voto dirimente. Sus decisiones a través de Consejo de Seguridad Ciudadana, serán socializadas, articuladas, coordinadas y consensuadas con todos los miembros permanentes que conforman el Consejo, a fin de ser implementadas en cada una de las entidades y organismos del Estado en el ámbito de sus competencias.

Artículo 14. De las responsabilidades del presidente. - El presidente del Consejo ejercerá las siguientes responsabilidades:

- a) Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana, ejerciendo la representación del órgano, salvo disposición en contrario;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Elaborar el orden del día, en coordinación con el cuerpo colegiado para el efecto (presidente, vicepresidente y secretario del consejo de seguridad ciudadana municipal de Portoviejo)
- d) Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
- e) Dirimir con su voto los empates que se produjeran a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos;
- f) Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
- g) Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana; en ausencia temporal del presidente la vocería se ejercerá por la o el vicepresidente;
- h) Delegar en caso de ausencia por eventos fortuitos la presidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana, al vicepresidente quien estará facultado de sus responsabilidades para presidir las reuniones convocadas.

Artículo 15. Del vicepresidente del Consejo. - El Consejo de Seguridad Ciudadana contará con un vicepresidente, dignidad que será ostentada por la o él Intendente General de Policía de Manabí; quien coordinará con sus Sub Intendentes, Comisarios de Policía Nacionales, acciones en materia de seguridad de acuerdo a las siguientes responsabilidades:

- a) Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana;

- b) Remplazar al presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, en caso de ausencia definitiva o transitoria. En caso de ausencia será remplazado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad;
- c) Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
- d) Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
- e) Proponer al Concejo Municipal, en su calidad de órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, proyectos de ordenanzas municipales para intervenir y fortalecer la seguridad ciudadana en el cantón; y
- f) Las demás delegadas por el presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana.

Artículo 16. Del Secretario del Consejo.- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana, será asumida por un delegado del ente rector de la seguridad ciudadana del Estado, quien tendrá derecho a voz y voto, responsable del seguimiento, monitoreo, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reunión y de todo documento que sea generado por el Consejo de Seguridad Ciudadana, los mismos que serán coordinados con el delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, para que sean seguidos y registrados para la toma de decisión en la base de datos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 17. De las funciones del secretario. - La o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana del Estado, su principal función será asesorar al presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, así como el seguimiento y control al funcionamiento del Consejo, en materia de seguridad ciudadana, orden público, prevención del delito, participación ciudadana, convivencia social y pacífica.

Artículo 18. Del delegado del Presidente.- La o el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, se soportará en su personal administrativo para cumplir con las actividades logísticas y administrativas inherentes a la gestión de la designación de presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana; y a su vez deberá nombrar a un delegado quien coordinará con el Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana, la información generada en dicho Consejo y que será registrada, monitoreada y evaluada en la base de conocimiento del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 19. De las funciones del delegado del presidente. - Siendo las funciones específicas a cumplir el punto focal delegado del presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- a) Elaborar de conformidad al instructivo y metodología (formatos) remitida por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y las disposiciones del presidente las convocatorias de sesión, levantamiento de actas de las reuniones, suscripción de acuerdos y compromisos, seguimiento a compromisos para reportar y demás actividades requeridas.
- b) Mantener un archivo documental digital y físico de las actas y demás documentos que se generen en el Consejo de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de contar con un registro de las decisiones que se toman en el pleno, junto a los diferentes documentos de respaldo técnico y legal;
- c) Actuar como punto focal (contacto) de los miembros plenos e invitados, para la articulación, coordinación y gestión de temas tratados y aprobados en el Consejo de Seguridad Ciudadana, en los cuales se hayan generado compromisos y/o resoluciones; y para velar por el fiel cumplimiento de estos;
- d) Registrar las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana, en la base de conocimiento, establecido para el efecto;
- e) Las demás actividades inherentes a su función y lo delegado por el presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 20. Convocatoria. - La convocatoria a sesión del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será remitida por el presidente y notificada a cada uno de los representantes (plenos e invitados), con al menos un día de anticipación en caso de sesiones ordinarias y en caso de sesiones extraordinarias será emitida a discreción del presidente del Consejo.

Artículo 21. Sesiones ordinarias. – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensual, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada al presidente del Consejo con anticipación, para su justificación.

Artículo 22. Sesiones extraordinarias. – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesión extraordinaria cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad que será decidido por el consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

Artículo 23. Votación. - Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal deberá ser sometidas a votación por los miembros con capacidad de voto, y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones y directrices en materia de seguridad, protección interna y orden público dentro del cantón.

Artículo 24. Seguimiento y Evaluación. – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal remitirán información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin e implementados en el cantón.

Artículo 25. Gestión de la información. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal deberá proporcionar y actualizar la información en la base de conocimiento del ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden

público. La información generada, servirá como soporte al desarrollo del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, mediante el cual, será posible un adecuado flujo de información desde el nivel territorial hacia el nivel nacional, con información verificada, validada y consolidada, a través de los medios que se determinen adecuados para este fin, entre los que se podrían contemplar las salas de crisis o salas de situación y monitoreo de la seguridad del cantón.

Artículo 26. Resoluciones.- Cuando el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, considere necesario adoptar resoluciones en el marco de la política pública de seguridad ciudadana, que requieran la coordinación o la participación en el marco de las competencias de las instituciones de la Función Ejecutiva, sea a través de programas, planes, o proyectos de gasto corriente o inversión, se requerirá previamente la suscripción de los convenios o los avales técnicos de las unidades administrativas correspondientes en el marco de las competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La presente Ordenanza se sujetará a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público mediante la expedición de acuerdos y resoluciones que requiera su gestión.

SEGUNDA. - El GAD Portoviejo dotará del espacio físico suficiente para las instalaciones del Consejo de Seguridad Ciudadana.

TERCERA. - El Consejo de Seguridad Ciudadana, remitirá información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana del Estado, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin e implementados en el cantón.

CUARTA. - El Consejo de Seguridad Ciudadana, deberá proporcionar y actualizar la información en la base de conocimiento del ente rector de seguridad ciudadana del Estado. La información generada, servirá como soporte al desarrollo del Consejo, mediante el cual, será posible un adecuado flujo de información desde el nivel territorial hacia el nivel nacional, con información verificada, validada y consolidada, a través de los medios que se determinen adecuados para este fin,

entre los que se podrían contemplar las salas de crisis o salas de situación y monitoreo de la seguridad del cantón.

QUINTA.- Cuando el Consejo de Seguridad Ciudadana, considere necesario adoptar políticas locales en el marco de la política pública de seguridad ciudadana, que requieran la coordinación o la participación en el marco de las competencias de las instituciones de la Función Ejecutiva, sea a través de programas, planes, o proyectos de gasto corriente o inversión, se requerirá previamente la suscripción de los convenios o los avales técnicos de las unidades administrativas del GAD Portoviejo, en el marco de las competencias exclusivas.

SEXTA.- El Consejo de Seguridad Ciudadana, una vez entrada en vigencia la presente Ordenanza, solicitará al ente rector de la seguridad ciudadana del Estado, remitir el Instructivo de activación, conformación y reestructuración de Consejos de Seguridad Ciudadana, así como también la implementación de la Herramienta Tecnológica para Automatización del Proceso, para una adecuada interoperabilidad, eficiente y eficaz comunicación, coordinación, gestión, registro de información, seguimiento, monitoreo, repostería y evaluación de dicho proceso a escala nacional y cantonal.

SÉPTIMA. - Los ingresos que se gestionen de instrumentos jurídicos y planes de seguridad, constarán en los activos del GAD Portoviejo y no se destinará a otros fines que a los de las atribuciones del Consejo de Seguridad Ciudadana, cumpliendo lo dispuesto por la Constitución y la ley.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. – Una vez sancionada la presente Ordenanza, la Dirección de Seguridad y Control Territorial, o quien haga sus veces, con la validación de la máxima autoridad municipal, deberá remitir la Ordenanza municipal al ente rector de la seguridad ciudadana del Estado, para su respectivo análisis y pronunciamiento oficial respecto a dicho proceso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. – Deróguese la ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN PORTOVIEJO, sancionada el 29 de enero de 2024.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente Ordenanza entrará en vigencia de conformidad a lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD.

Dada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, a los trece días del mes de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JAVIER HUMBERTO
PINCAY SALVATIERRA

Mgs. Javier Pincay Salvatierra
ALCALDE DE PORTOVIEJO



Firmado electrónicamente por:
JOSE REINALDO
GALARZA CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN PORTOVIEJO, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 13 de febrero y 13 de marzo de 2025, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 13 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JOSE REINALDO
GALARZA CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PORTOVIEJO.- En la ciudad de Portoviejo, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticinco, a las 11H00.- De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a

conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN PORTOVIEJO.



Firmado electrónicamente por:
JOSE REINALDO
GALARZA CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PORTOVIEJO.- Portoviejo, 17 de marzo de 2025.- 14H00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN PORTOVIEJO, y procédase de acuerdo a la Ley.



Firmado electrónicamente por:
JAVIER HUMBERTO
PINCAY SALVATIERRA

Mgs. Javier Pincay Salvatierra

ALCALDE DE PORTOVIEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Proveyó y firmó el magíster Javier Humberto Pincay Salvatierra, Alcalde del cantón Portoviejo, el lunes 17 de marzo de 2025.- 14H00.- Lo Certifico:



Firmado electrónicamente por:
JOSE REINALDO
GALARZA CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA No. GADMCSHFD-CM-2025-0002-O**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL
COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, cuenta con la Ordenanza que Regula el Comercio en el Cantón Shushufindi, misma que se encuentra vigente por alrededor de 11 años y fue aprobada por el Concejo Municipal el 16 de enero del año 2013, dentro del contexto legislativo, el indicado instrumento jurídico ha sufrido tres reformas, la Primera reforma a este cuerpo legal fue aprobada por el Concejo Municipal, el 2 de agosto del 2013, la Segunda reforma a este cuerpo legal fue aprobada por el Concejo Municipal, el 28 de noviembre del 2013; y, la Tercera reforma a este cuerpo legal fue aprobada por el Concejo Municipal, el 7 de enero del 2016. Esta ordenanza cuanta con un Reglamento, mismo que fue aprobado por el Concejo Municipal el 13 de enero de 2014.

La Ordenanza que Regula el Comercio en el Cantón Shushufindi, vigente establece, que: cárnicos, mariscos y legumbres, se expendrán exclusivamente en el Mega Mercado Municipal, sin embargo, existen un sinnúmero de tercenas, legumbreras y locales de venta de mariscos, distribuidos por toda la ciudad, las mismas, cuentan con patente municipal y se encuentran debidamente autorizadas.

La actividad comercial en nuestro cantón Shushufindi ha incrementado de manera acelerada, debido también al incremento de la población; a ello se suma el asentamiento de empresas proveedoras de servicios petroleros que generan fuentes de trabajo para nuestros habitantes; esto genera una gran demanda de bienes y servicios, ingresos para las familias y también mayor consumo.

Esta realidad hace que el Ordenanza que Regula el Comercio en el Cantón Shushufindi, vigente, ya no se ajuste a las exigencias y realidad actual de la actividad comercial, por ello, resulta trascendental y necesario contar con un instrumento legal, que permita ejercer un adecuado control, en todas las actividades comerciales que se realizan en el cantón Shushufindi. Siendo competencia del Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos, organizar, regular y controlar las actividades comerciales, ejercer el control en los espacios públicos del cantón Shushufindi; es necesario contar con normativa actualizada y ajustada, que permita realizar este trabajo de manera organizada.

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL
COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI****EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI.****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N.º 449, del 20 de octubre del año 2008, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, el Art. 66 en el numeral 15, Ibidem reconoce y garantiza a las personas. El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

Que, el artículo 238, Ibidem consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, en el artículo 264, numeral 5, Ibidem faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Art. 281 Ibidem establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades dispongan de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente;

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

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

Que, en el Art. 329, Ibidem establece que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar

discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Art. 400, Ibidem reconoce el valor intrínseco de la agro biodiversidad y por consiguiente, dispone que se debe precautelar su papel esencial en la soberanía alimentaria.

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria en el Art. 133.- Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su planificación y presupuestos anuales, La ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones de esta ley, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos, Impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista, personas y organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros.

Que, el Art. 135, Ibidem las Municipalidades podrán mediante ordenanza regular la organización y participación de los pequeños comerciantes, personas y organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos en actividades productivas, comerciales o de servicios que permitan la incorporación y participación de estos sectores en la dinamización de la economía local, para lo cual, propiciarán la creación de organizaciones comunitarias para la prestación de servicios o para la producción de bienes, la ejecución de pequeñas obras públicas, el mantenimiento de áreas verdes urbanas, entre otras actividades.

Que, la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria en el Art. 21, establece que la Comercialización interna, Los gobiernos autónomos descentralizados proveerán de la infraestructura necesaria para el intercambio y comercialización directa entre pequeños productores y consumidores, en beneficio de ambos, como una nueva relación de economía social y solidaria.

Que, en la codificación de las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, en su Título VII que refiere a los Procedimientos Especiales; Capítulo II del arrendamiento de bienes inmuebles, Sección II de las Entidades Contratantes como Arrendadoras, en su Art. 372 sobre los Casos Especiales de manera puntual prescribe que “los contratos de arrendamiento de locales municipales de uso

especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales municipales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOTUS), en el literal 3 del Art. 11, afirma que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población.

Que, el Art. 319 Ibidem reconoce diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. También manifiesta que el Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentaré la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.;

Que, en el Pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) en su Art.6.1 prescribe que: “Los Estados partes del presente Pacto reconocen el derecho a trabajar que comprende el derecho de toda persona de tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente escogido o aceptado, y tomarán medidas adecuadas para garantizar este derecho”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) publicado en el Suplemento - Registro Oficial No. 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

Que, Los artículos 5 y 6, Ibidem consagran la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi, es optimizar la atención al público en el Mega mercado Municipal, Ferias libres, centros gastronómicos, locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, betuneros y comercio en general.

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y a los municipios la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, el Art. 1 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, determina: La presente Ley regula la sanidad agropecuaria, mediante la aplicación de medidas para prevenir el ingreso, diseminación y establecimiento de plagas y enfermedades; promover el

bienestar animal, el control y erradicación de plagas y enfermedades que afectan a los vegetales y animales y que podrían representar riesgo fito y zoonosanitario.

Regula también el desarrollo de actividades, servicios y la aplicación de medidas fito y zoonosanitarias, con base a los principios técnico-científicos para la protección y mejoramiento de la sanidad animal y vegetal, así como para el incremento de la producción, la productividad y garantía de los derechos a la salud y a la vida; y el aseguramiento de la calidad de los productos agropecuarios, dentro de los objetivos previstos en la planificación, los instrumentos internacionales en materia de sanidad agropecuaria, que forman parte del ordenamiento jurídico nacional.

Que, el Art. 3, de la ley en mención determina en el literal i) como principio de Seguridad alimentaria el de Garantizar la sostenibilidad del acceso a los alimentos para las generaciones presentes y futuras;

Que, el Art. 19 Ibidem señala: Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, comercialización, importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, así como a la importación y producción nacional, de insumos agropecuarios, centros de faenamiento y de acopio, y los demás que se determine en el reglamento a esta Ley, deberán registrarse en la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Los productores que forman parte de la agricultura familiar campesina, cuya producción se dedique al autoconsumo o a la economía familiar no estarán sujetos a lo previsto en el inciso anterior (...)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expede:

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI

TÍTULO I

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONAMIENTO Y DEFINICIONES

Art. 1. - Ámbito de aplicación. - La presente Ordenanza es de ámbito territorial cantonal y será de cumplimiento obligatorio para los comerciantes que ejerzan sus actividades en el Mega Mercado Municipal, Ferias Libres, Centros Gastronómicos, locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, espacios para betuneros, vendedores ambulantes y comercio en general en lo que fuera aplicable según las estipulaciones contenidas en este cuerpo normativo.

Art. 2.- Objetivo. - La presente ordenanza tiene por objeto administrar, regular y controlar el comercio en el cantón Shushufindi, parroquias urbanas, rurales, centros poblados y recintos, dotando de áreas aptas para la realización de estas actividades, tales como: el Mega mercado Municipal, Ferias libres, centros gastronómicos, locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos con baterías sanitarias, espacios para betuneros, vendedores ambulantes y comercio en general; adaptados para el ejercicio de actividades comerciales; a fin de potenciar y desarrollar las operaciones comerciales de todo el conglomerado social que se dedica a esta actividad, por sobre los niveles de venta que actualmente obtienen, planificando técnicamente la distribución de los diversos rubros y servicios según estudios especializados sobre las preferencias del consumidor, con el objeto de brindarle el mayor confort y el máximo estímulo, tanto al comerciante como al consumidor, facilitándole la elección, adquisición y uso de los bienes, productos y servicios que en él se ofrecen; así como, regular el arrendamiento y adjudicación de espacios públicos.

Art. 3. - Objetivos Específicos. – Son objetivos específicos los siguientes:

- a. Dotar de espacios adecuados, funcionales, higiénicos, salubres, con todos los servicios básicos y debidamente equipados a los comerciantes, así como también a los ciudadanos con el objeto de que presten las comodidades y facilidades para el expendio de productos de consumo humano y la oferta de bienes y servicios.
- b. Ofrecer a los productores, transportistas, vendedores y compradores, facilidades de acceso, estacionamiento, carga y descarga de productos y seguridad para la mercadería.
- c. Aplicar el sistema internacional de pesas y medidas, como política institucional.

Art. 4.- Funcionamiento. - El funcionamiento del Mercado Municipal, Ferias libres, centros gastronómicos, locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, betuneros, vendedores ambulantes y comercio en general estarán sujetos a la autoridad y disposiciones del Concejo Municipal mediante la expedición de Ordenanzas, del alcalde o alcaldesa; y la Dirección de Servicios Públicos.

Art. 5.- Definiciones. - Con el propósito de facilitar la interpretación de las expresiones contenidas en esta Ordenanza, los Contratos de Concesión, disposiciones reglamentarias, entre otros instrumentos jurídicos que se dicten y, en general, demás convenciones a celebrarse entre el Concedente y los Concesionarios, se establecen las siguientes definiciones y aclaraciones:

1.- Mega mercado Municipal “Shushufindi”. - Es una obra construida de acuerdo con su propia planificación, tendiente a ofrecer al consumidor gran variedad de bienes y servicios de diferente naturaleza, en forma armónica e integrada. Siendo además el espacio de circulación y uso público dotado de maquinarias, equipos e instalaciones de uso común.

2.- Ferias libres. - Es el espacio destinado a la venta de productos de consumo humano, directamente del productor o comerciante al consumidor, incluido la venta de animales domésticos en pie, con delimitación de áreas y normativas específicas para su

funcionamiento en la que se concede los puestos mediante el pago de una tarifa de acuerdo al espacio y su funcionamiento está regido por esta Ordenanza y su Reglamento.

3.- Área para centros gastronómicos. - El centro gastronómico es un proyecto que busca satisfacer las necesidades creadas por el crecimiento gastronómico en nuestra ciudad, cuenta con espacios diferenciados: cocina, áreas de servicio, espacios públicos, construidos y administrados por el GAD Municipal, destinadas a las actividades comerciales de alimentos preparados, cuyos puestos se conceden mediante contrato de arrendamiento y pago del Canon respectivo, pago del consumo de servicios básicos.

4.- Áreas Comunes. - Todas las dependencias e instalaciones de uso común, de cualquier naturaleza, destinadas, en todo o en parte, a su utilización o aprovechamiento por el Arrendador y Arrendatario, sus funcionarios, dependientes, representantes, agentes, proveedores, clientes y público, las que estarán siempre sujetas al control, disciplina y administración exclusiva del Arrendador.

➤ Son áreas comunes las siguientes:

4.1.- Áreas de Administración. - Son entendidas como tales, aquellas que utiliza el Arrendador para los fines de la administración del comercio en el cantón Shushufindi.

4.2.- Áreas de Circulación de Servicios. - Son entendidas como tales, las destinadas a la provisión de productos, mercaderías y servicios a los locales comerciales del Mega mercado Municipal, Ferias libres, centros gastronómicos, locales ubicados en parques recreativos y espacios públicos con baterías sanitarias y espacios para betuneros; centro de control, depósitos de basura, sala de máquinas (generadores de emergencia, bombas de agua, gas, cámaras frigoríficas etc.) medidores y áreas destinadas a los prestadores de servicios.

4.3.- Áreas de Circulación Peatonal. - Son entendidas como tales, el pasaje cubierto, escaleras convencionales, eléctricas y ascensores del Mega mercado Municipal camineras en las ferias libres, centros gastronómicos, baterías sanitarias, espacios para betuneros, estacionamiento de vehículos, jardines, plazoletas, parques, espacios de recreación, entre otros.

5.- Arrendador. - Persona natural o jurídica que da en arrendamiento un local de su propiedad.

6.- Arrendatario. - Persona natural o jurídica que adquiere el derecho a usar un bien o un inmueble a cambio de un pago.

7.- Contrato de Arrendamiento. - Instrumento jurídico por el cual, el arrendador, propietario de un local concede al arrendatario el uso y disfrute del mismo durante un tiempo determinado, precio cierto y demás obligaciones constantes de manera expresa en el contrato respectivo.

8.- Canon de Arrendamiento. - Valor o cantidad en dinero que se paga al arrendador por el uso de un local comercial, puesto o espacio público.

9.- Usuario Interno. - Persona que labora al interior de mercados, ferias libres, centros gastronómicos, parques recreativos, en calidad de obreros o servidores públicos, por delegación del GAD Municipal.

Para de ti!

10.- Usuario Externo. - Son los ciudadanos y ciudadanas que en calidad de clientes adquieren, consumen y/o hacen uso de los servicios ofertados en las instalaciones previstas en esta ordenanza.

11.- Comerciante. - Es la persona habitualmente dedicada a realizar cualquier actividad comercial, con fines de lucro.

12.- Local Asignado. - Es el espacio físico arrendado, dotado de instalaciones para el ejercicio de determinada actividad comercial.

13. Locales Anclos. - Son locales comerciales con una superficie de 42 metros cuadrados, mismos que por poseer una dimensión mayor a la de los demás locales se encuentran ubicados estratégicamente en el área del MEGAMERCADO MUNICIPAL “SHUSHUFINDI”, que por su tamaño y la variedad de productos que comercializan, atraen especial atención de público. Estos pueden ser entidades financieras, grandes tiendas departamentales o conjuntos de tiendas especializadas agrupadas para formar un polo de atracción.

14.- Locales Satélites (Islas). - Son espacios menores que están ubicados en las áreas de circulación para clientes.

15.- Baterías Sanitarias. - Conjunto de artefactos sanitarios (inodoro, lavamanos, ducha y orinal), que deben ser construidos en material sanitario y que cumplan con las normas sanitarias vigentes.

16.- Parque de Recreación. - Son áreas recreativas ubicadas en espacios públicos de fácil acceso que están acondicionadas para proporcionar el uso recreativo de los espacios naturales.

17.- Betunero. - Persona que por oficio limpia el calzado.

18.- Espacio público. - Se clasifica en plaza, plazuela, parque urbano, jardín, micro parque, parque infantil, paseo arbolado o alameda, vía y portal público, frente de agua y otros espacios significativos de uso colectivo.

19.- Vía Pública. - Infraestructura vial de dominio público y de uso común destinada, por disposición de la Administración, al libre tránsito de vehículos y personas.

20.- Sector. - Conjunto de locales agrupados en un área determinada, que demande la prestación de los servicios de administración, mantenimiento y conservación, han sido clasificados separadamente.

21.- Parqueaderos. - Es un espacio destinado por el GAD Municipal para el estacionamiento donde los vehículos pueden aparcar durante un cierto período de tiempo a cambio del pago de una tasa.

22.- Puesto de Venta. - Espacio destinados en las ferias libres o centros gastronómicos, parques y espacios públicos, para el expendio de productos alimenticios preparados o en estado natural; además mercaderías, artesanías etc.

23.- Usos y Servicios. - Son las actividades que se ejercen en las diferentes áreas de comercialización y que están establecidos, administrados y controlados por la Dirección

de Servicios Públicos y que consisten fundamentalmente en el servicio de expendio de productos alimenticios preparados o en estado natural y productos no comestibles de consumo humano.

24.- Giro. - Es la actividad de negocio o comercio de la prestación y entrega de bienes y/o servicios que ejerce una persona natural o jurídica a cambio de dinero.

25.- Concha Acústica. – Concha acústica es una estructura de superficies reflectantes, normalmente desmontable y modular, que se construye dentro de la caja del escenario de una sala de conciertos, teatro o auditorio.

26.- Vendedor Ambulante. – Vendedor ambulante se define como una persona que vende, ofrece vender, opera, participa o lleva a cabo un negocio de venta de comida o mercancías desde un carro de empuje, estantería, demostrador, carro accionado por pedal, vagón, vitrina, estante u otro transporte no motorizado.

27.- Sitios Promocionales. - Lugar donde se exponen productos y servicios para su promoción, no se realizarán ventas, siendo, por tanto, estos sitios temporales.

28.- Emprendimiento. - Acción de llevar a cabo una obra, idea, negocio o proyecto, aprovechando oportunidades y aportando valor.

29. - Puestos de sábados y domingos. – Área destinadas para el comercio los días fijos sábados y domingos.

30. - Puestos de domingo a domingo. – Área destinadas para el comercio todos los días.

31. - Puestos varios. - Área destinadas para el comercio.

32. - Puesto de legumbres. – Área destinada para la venta de productos que se cosechan principalmente en la región interandina o sierra.

33. - Área de comedor. – Espacio destinado para la venta de alimentos preparados.

34. - Área de lácteos. – Espacio destinado para la venta de productos procesados derivados de la leche.

35. - Área de mariscos. – Espacio destinado para la venta de mariscos.

36. Área de peces. - Espacio destinado para la venta de peces de agua dulce.

37. Área de aves. - Espacio destinado para la venta de aves en pie.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL FRENTE AL COMERCIO

Art. 6.- Del director de Servicios Públicos. - Son deberes y atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos a través de la Unidad de Mercados y Ferias la Administración del Mega Mercado Municipal, Ferias libres, centros gastronómicos, locales ubicados en

parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, betuneros, vendedores ambulantes:

- a) En coordinación con la Alcaldía, emitir las políticas de gestión.
- b) Tomar las decisiones adecuadas para garantizar el éxito de la organización del comercio y el funcionamiento de los espacios destinados al mismo.
- c) Coordinar con el personal administrativo y operativo asignado a la Jefatura de Mercado y Ferias, para el cumplimiento de las funciones del comercio ajustado a lo establecido en esta Ordenanza.
- d) Llevar el registro global de comerciantes y las fichas individuales con la documentación inicial y la que se genere a través del tiempo de uso del local o puesto.
- e) Coordinar con las diferentes dependencias del GAD Municipal de Shushufindi, para las acciones que deban realizarse en la diaria gestión como son: con la Secretaría General para la coordinación con la Alcaldía, con la Procuraduría Síndica, para la elaboración de contratos, suscripción y finalización de contratos; con la Dirección Administrativa para la contratación y control del personal municipal y el adecuado manejo de las áreas y equipos, con la Dirección Financiera para el cobro de haberes y multas, con la Dirección de Comunicación para facilitar la difusión de todo lo relacionado con el comercio; con la Dirección de Cultura, Deportes y Turismo, para coordinar las continuas capacitaciones. Con la Dirección de Ambiente, Higiene y Salubridad, en coordinación con la Comisaría Municipal el manejo de residuos, desechos sólidos y residuos líquidos; entre otros.
- f) Coordinar con la Tesorería Municipal el inicio de las acciones legales (procedimientos coactivos) para el cumplimiento del pago de los cánones de arrendamiento, en caso de incumplimiento de los mismos.
- g) Realizar las inspecciones correspondientes y el proceso precontractual para otorgar nuevos permisos en caso necesario.
- h) Cumplir, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en coordinación con los inspectores sanitarios y la Comisaría Municipal.
- i) Inspeccionar periódicamente los puestos y locales comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- j) Verificar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- k) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio en caso necesario.
- l) Verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- m) Ejercer liderazgo ante el personal a su cargo. Presentar a la Alcaldía informes técnicos y de novedades de manera semanal; y, de manera inmediata cuando el caso lo requiera.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 7.- Son Órganos de la Administración Municipal.

1. El alcalde o alcaldesa como Máxima Autoridad Administrativa.

2. La Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Ferias y Mercados.

El/ o Director/a de Servicios Públicos coordinará con las diferentes Direcciones establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Institución Municipal para cumplir con las funciones de acuerdo al ámbito de competencia de cada área.

El Órgano de Control será el jefe de ferias y mercados; a través de los inspectores sanitarios conjuntamente con los agentes municipales.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES QUE EJERCEN SUS ACTIVIDADES EN EL MEGA MERCADO MUNICIPAL, FERIAS DE PRODUCTOS, PATIO DE COMIDAS, VENDEDORES AMBULANTES Y EL COMERCIO EN GENERAL CUYA ACTIVIDAD SEA LA VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

Art. 8.- Derechos. - Los comerciantes situados en el Mega Mercado Municipal, Ferias Libres, Patio de Comidas locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, betuneros y vendedores ambulantes tienen los siguientes derechos:

- a. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, de conformidad con las leyes y ordenanzas municipales, en particular, esta Ordenanza.
- b. Ser atendidos oportunamente por el GAD Municipal de Shushufindi, en el mantenimiento y mejoramiento de los servicios de agua potable, energía eléctrica, seguridad, baterías sanitarias y manejo adecuado de desechos sólidos, en el Mega Mercado Municipal, Ferias Libres, Patio de Comidas; y, parques y escenarios.
- c. Recibir capacitación permanente y actualizada sobre nuevas técnicas de comercialización, atención al cliente y administración de sus negocios.
- d. Denunciar por escrito a la Alcaldía cualquier irregularidad cometida por el personal que labora en la Dirección de Servicios Públicos, como peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Quienes ejerzan sus actividades de comercio cuyo giro de negocio sea la venta de productos alimenticios fuera de los locales o bienes municipales, sin perjuicio de lo determinado en otros cuerpos normativos tendrán los derechos señalados en los literales a) y d) del presente artículo.

Art.9. - Obligaciones. - Los comerciantes situados en el Mega mercado Municipal, Ferias Libres, Patio de Comidas, locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, betuneros; y, Vendedores Ambulantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el marco jurídico establecido en el territorio ecuatoriano y esta Ordenanza.

- b)** Cumplir obligatoriamente con las cláusulas estipuladas en el Contrato de Arrendamiento.
- c)** Pagar oportunamente el canon de arrendamiento por ocupación del puesto o local comercial, al igual que los impuestos y tasas por servicios de conformidad con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ordenanzas Municipales, Reglamentos y demás normas conexas.
- d)** Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA en los casos correspondientes.
- e)** Mantener permanentemente buena presentación en sus puestos y locales de venta, una esmerada limpieza en sus instalaciones y entorno más próximo.
- f)** Manipular y ofrecer los productos observando las más exigentes normas de higiene y salubridad.
- g)** Lavar y preparar los productos, previa la venta, en los lugares destinados para estas actividades.
- h)** Usar pesas y medidas de acuerdo a lo estipulado en las normas nacionales e internacionales/ ubicar la balanza en un lugar que el usuario pueda ver el peso de los productos que compra.
- i)** Ser respetuosos con el público debiendo dirigirse a las personas en forma comedida, con buenas maneras, evitando proferir palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- j)** Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local o puesto asignado.
- k)** Informar a la Alcaldía por lo menos con treinta días de anticipación su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- l)** Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades, convocadas por la Dirección de Servicios Públicos.
- m)** Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios y usuarios en general.
- n)** Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
- o)** Mantener buenas relaciones y comunicación con el Director/a Servicios Públicos y todo el personal municipal que labora en las áreas de comercialización y control.
- p)** Apertura de los locales de lunes a domingo, según el giro comercial, a excepción de los locales que por sus actividades solo requieran laborar de lunes a viernes.

- q) Modificar el local comercial, a excepción de que cuente con la autorización de la Dirección de Servicios Públicos, previo informe de la Jefatura de Ferias y Mercados abalizado por el área técnica correspondiente, en los siguientes casos:

- ❖ Colocación o supresión de puertas y/o ventanas.
- ❖ Cambio de iluminarias.
- ❖ Instalación de aires acondicionados.
- ❖ Colocación de sistemas de seguridad en el local arrendado.
- ❖ Colocación de tumbados.
- ❖ Modificación de mesones.

Para la devolución del local en caso de modificación, deberá entregarlo en las mismas condiciones que lo recibió, para ello al momento de recibir la autorización para realizar las modificaciones, deberá entregar en tesorería municipal una garantía económica que cubra el valor de las modificaciones a realizarse, dicho valor será devuelto siempre y cuando el local sea entregado en las mismas condiciones en las que fue recibido.

- r) Garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros o daños en la infraestructura, que se ocasionaren; los arrendatarios de un local comercial, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demande la reparación de las zonas en donde se hubieren causado los daños.
- s) Utilizar uniforme (gorra y mandil) de acuerdo a la actividad que realice, para lo cual la Municipalidad dotará de los implementos.
- t) En el caso de los vendedores Ambulantes deberán poseer el permiso anual expedido por la Dirección de Servicios Públicos, a través de la jefatura de Mercados y Ferias; es obligación de cada vendedor ambulante portar la credencial (carnet) para el ejercicio de su actividad comercial.
- u) Portar un recipiente para la recolección de los desechos producto de la actividad que ejerce, para el caso de los vendedores ambulantes.
- v) Para los feriantes, en el interior de cada puesto asignado, deberá colocar un saco de yute u otro recipiente sustitutivo, para la recolección de la basura generada producto de la venta, los mismos que deberán ser depositados en los contenedores estacionarios de desechos sólidos al finalizar la feria, para lo cual el GAD Municipal, a través de la Dirección de Ambiente, Higiene y Salubridad, destinará un espacio idóneo para el depósito de los desechos que genere la actividad de la feria libre, para luego realizar su respectivo desalojo planificado. De igual forma, deberá barrer y retirar residuos que hayan caído a la vía pública, sumideros de alcantarillas y lugares de estacionamiento de vehículos de transporte, por motivo de la carga y descarga de productos
- w) Para el caso de los feriantes deberán respetar el área de acuerdo al giro comercial asignado.
- x) En el caso de vendedores de alimentos preparados, usar la indumentaria sanitaria conforme lo indica la normativa: vestimenta adecuada, mandil, guantes y gorro.

Quienes ejerzan sus actividades de comercio cuyo giro de negocio sea la venta de productos alimenticios, fuera de los locales o bienes municipales, sin perjuicio de lo determinado en otros cuerpos normativos tendrán las obligaciones señaladas en los literales a), c), d), e), f), g), h), l), m); y, x) del presente artículo.

Art. 10.- Prohibiciones. - Los comerciantes, del Mega Mercado Municipal, Ferias Libres, Patios de Comidas, locales ubicados en parques recreativos, espacios públicos, baterías sanitarias, betuneros; y, Vendedores Ambulantes, tienen las siguientes Prohibiciones:

- a. Ejercer la actividad comercial en los espacios públicos, a excepción de los vendedores ambulantes.
- b. Ejercer la actividad comercial para fines distintos a los establecidos en el contrato de arrendamiento o acta de asignación o permiso.
- c. Subarrendar los locales comerciales o puestos de venta.
- d. Utilizar los locales y puestos asignados para fines distintos a los establecidos en el contrato de arrendamiento o acta de asignación.
- e. Alterar el orden público provocando algazaras, gritos, utilización de parlantes u otros equipos que produzcan contaminación auditiva y/o escándalos en los locales, puestos de venta o áreas comunales.
- f. Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización, para su consumo o el consumo de terceros dentro de sus locales o áreas de comercialización.
- g. Almacenar o vender materiales inflamables o explosivos.
- h. Exender productos caducados, en condiciones de higiene no aceptables o en mal estado.
- i. Para el caso de los feriantes deberán impedir que los productos de consumo directo y agropecuarios o procesados permanezcan en contacto directo con el suelo.
- j. Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los locales o puestos, obstruya puertas y áreas comunales, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad.
- k. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio, sus equipos e instalaciones.
- l. Modificar los locales o puestos sin el permiso respectivo.
- m. Incumplir las normas de limpieza, higiene y salubridad.
- n. Lavar y preparar los productos en áreas que no sean las destinadas para estas actividades.
- o. Hacer mal uso de las instalaciones, como cuartos fríos, áreas de carga y descarga, ascensores, escaleras eléctricas y entre otras áreas, según el sitio donde ejerza su actividad comercial.
- p. Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales o puestos de ventas, excepto, las que se requieran por su naturaleza de la actividad en cada local.
- q. Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente.
- r. Llevar o mantener mascotas o animales vivos en los puestos o locales comerciales.
- s. Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- t. La presencia permanente de niños en los puestos, locales y áreas comunales/ se prohíbe el trabajo de niños, niñas y adolescentes.
- u. Mantener un comportamiento inadecuado con todo el personal que labora en las áreas de comercialización y control, incluidos los clientes.

- v. Vender productos cárnicos industrializados, sin los permisos para su comercialización, como: registro sanitario ecuatoriano.
- w. Cerrar injustificadamente los locales comerciales del Mega Mercado Municipal y Centros Gastronómicos en horarios de atención.
- x. Queda estrictamente prohibido a los comerciantes, subarrendar, vender o traspasar el local arrendado, a su cónyuge, conviviente e hijos, personas particulares, el local no es hereditario. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato.
- y. La utilización de cilindros y cocinas de GLP a excepción de los locales comerciales destinado para expendio de comida preparada.
- z. Para el caso de los feriantes, se les prohíbe la ocupación de más de un puesto que no se encuentre debidamente asignado, así como también la prohibición de utilizar el espacio asignado como bodega.

A más de las prohibiciones determinadas en el párrafo que antecede, se prohíbe a los vendedores ambulantes, lo siguiente:

- a) La venta ambulante dentro del Mega mercado, ferias libres y centros gastronómicos.
- b) Colocarse a menos 10 metros de las puertas principales de ingreso o salida y cerramiento de las unidades educativas, conforme a las disposiciones emitas al momento de otorgar el permiso respectivo.
- c) Vender o traspasar el Permiso Anual, a su cónyuge, conviviente, hijos o personas particulares. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el respectivo permiso.
- d) Utilizar para la actividad comercial ambulante, combustibles de riesgo, como: gasolina y gas, con excepción de los productos que requieren la utilización de aceite caliente para su preparación, siempre y cuando los instrumentos de trabajo garanticen la seguridad de los ciudadanos.

Quienes ejerzan sus actividades de comercio cuyo giro de negocio sea la venta de productos alimenticios, fuera de los locales o bienes municipales, sin perjuicio de lo determinado en otros cuerpos normativos se les prohíbe lo determinado en los literales e) g) h) j) m) o) q) s) t) u) v) del presente artículo.

TITULO II

DEL MEGA MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Capítulo I

DEL HORARIO DE ATENCIÓN EN EL MEGA MERCADO MUNICIPAL Y PUBLICIDAD

Art. 11.- El horario de atención al público en el Mega Mercado Municipal. - Será desde las 06h00 hasta las 21h00 de lunes a domingo; el personal de inspectores sanitarios y auxiliares de servicios de la Dirección de Servicios Públicos, durante el referido horario coordinaran actividades y ejecutaran la limpieza respectiva.

Se exceptúa el horario antes indicado cuando los comerciantes realicen las actividades de descarga de los productos y ubicación en los puestos de expendio, mismo que será a partir de las 05h00.

Art. 12.- Publicidad. – A fin de incentivar a los ciudadanos la visita permanente a las áreas comerciales del mega mercado municipal, para el respectivo consumo, el GAD Municipal, autorizará a los arrendatarios de puestos o locales comerciales, la difusión de la publicidad en las pantallas gigantes, de forma gratuita, previa autorización y aprobación de los diseños y contenidos por parte de la Máxima Autoridad e informe del responsable de la Dirección de Comunicación Social, Participación Ciudadana y Control Social; queda prohibido el uso de altavoces, el voiceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales, la armonía visual y auditiva.

De igual forma, se autorizará la colocación de letreros, pancartas u otro tipo de publicidad fija o móvil, del local comercial, previa autorización de la Dirección de Servicios Públicos. Los gastos que demande la creación de la publicidad estarán a cargo del comerciante.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO, SISTEMA DE PAGO POR PUESTOS Y LOCALES

Art. 13.- Del Arrendamiento. - Los puestos o locales comerciales existentes en el Mega Mercado Municipal “Shushufindi”, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anual.

Art. 14.- Procedimiento. - Para proceder al arrendamiento de un local comercial, se observará lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Inquilinato, esta Ordenanza y demás leyes conexas.

Art. 15.- Canon de arrendamiento. – Para establecer el canon de arrendamiento mensual para los locales del Mega Mercado Municipal “Shushufindi”, se fijará un valor por metro cuadrado, estableciéndose de la siguiente manera:

- a) Para los puestos o locales comerciales situados en la planta baja, planta alta y locales denominados “Islas; el valor de tres dólares (USD 3,00) más IVA, por metro cuadrado.
- b) Para los locales comerciales situados en la planta baja y planta alta, denominados Anclas; el valor de diez dólares (USD 10,00) más IVA, por metro cuadrado.
- c) Para los locales destinados a comedores y juguerías, ubicados en la planta alta o planta baja; se fija el valor de dos dólares cincuenta centavos (USD 2,50) más IVA, por metro cuadrado.

Los valores fijados podrán ser reajustados según la inflación, previo informe de la Unidad de Mercados y Ferias.

Art. 16.- Requisitos para el Arrendamiento. - Las personas naturales o jurídicas para acceder a un contrato de arrendamiento deberán cumplir, los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años.

- b) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, determinando en la misma la clase de negocio que va a emprender, número de teléfono, correo electrónico y dirección domiciliaria.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente/ en caso de extranjeros copia de cedula de identidad, carnet de refugiado y/o la respectiva VISA o pasaporte.
- d) Para actividades relacionadas con la manipulación de alimentos preparados o en estado natural, se adjuntará certificado médico emitido por el Ministerio de Salud Pública o Centro de Responsabilidad Social y Solidaria Jorge Cajas Garzón.
- e) Una garantía por el valor de un mes de arriendo previa la verificación de la disponibilidad de local por parte de la Jefatura de Mercados y Feria y suscripción del Acta de entrega recepción del local, esta disposición se fija para nuevos arrendatarios.
- f) Certificado de no adeudar al GADMSFD.
- g) En el caso de renovación del contrato de arrendamiento de los puestos o locales, deberá estar al día en el pago del canon de arrendamiento y servicios básicos, también deberá presentar copia actualizada de la patente Municipal.
- h) Firmar el acta de compromiso con respecto al cumplimiento de la limpieza e higiene de su lugar de trabajo conforme lo establecido en la presente ordenanza.
- i) Llenar el formulario creado para el efecto.
- j) Copia del Acuerdo Ministerial del otorgamiento de la personería jurídica, estatuto y nombramiento del representante legal (personas jurídicas) / en caso de entidades adscritas al GADMSFD, además de lo descrito en los literales anteriores, deberá adjuntar copia certificada de su respectivo nombramiento.

En caso de poseer potestad resolutive el Director/a de Servicios Públicos, la solicitud de petición, renuncia o renovación de contrato de los locales comerciales del Mega Mercado Municipal, deberá ser dirigida al servidor público antes indicado, quien elevará el respectivo informe de factibilidad a través de la Unidad de Mercado y Ferias a la Máxima Autoridad para la disposición de la elaboración de contrato o renovación a Procuraduría Sindica.

Art. 17.- Falta de requisitos. - Las personas naturales o jurídicas que no cumplan con uno o más requisitos, no podrán acceder al proceso de adjudicación.

Art. 18.- Adjudicación. - Para otorgar un puesto o local en arrendamiento, en caso de existir varios interesados para un mismo giro o local comercial, se realizará el debido sorteo en presencia del/o Comisario /a Municipal.

Art. 19.- Entrega de un local. – No se podrán otorgar más de un local comercial en el Mega mercado municipal “Shushufindi” al mismo arrendatario, salvo el caso que existan puestos vacantes.

Art. 20.- Contenido del Contrato de Arrendamiento. - El contrato deberá contener las obligaciones de los comerciantes en calidad de arrendatarios y del GAD Municipal, como entidad arrendadora, debiéndose observar las disposiciones que establece la ley para este tipo de contratos.

Art. 21.- Firma del Contrato. - El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de diez días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, emitirá el informe respectivo requiriendo a la Alcaldía revoque la adjudicación, quedando vacante hasta una nueva solicitud.

Toda la documentación precontractual y contractual se generará en la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, seguirá el proceso administrativo regular la documentación aprobada, una copia será remitida a la Unidad de Rentas Internas de la Dirección Financiera para efectos de determinación, emisión y recaudación de los valores por concepto de canon de arrendamiento, servicios, básicos y otros.

Prevía a la suscripción del contrato, el arrendatario deberá cancelar por adelantado el valor que corresponde al mes de arriendo.

Art. 22.- Pago de canon de arrendamiento. - Los arrendatarios pagarán por adelantado mensualmente el canon de arrendamiento en la Unidad de Rentas, de la Dirección Financiera, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes y en caso de mora se cobrará el interés permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el atraso del pago del canon de arrendamiento a partir del día once del mes siguiente. En caso de no pagar el canon de arrendamiento por seis meses consecutivos, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Art. 23.- Renovación del Contrato. - La Dirección de Servicios Públicos, informará a la Alcaldía sobre la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el Mega mercado Municipal, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento conforme lo establecido en esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

DEL COMODATO DE LOS LOCALES COMERCIALES EN EL MEGA MERCADO MUNICIPAL

Art. 24. - Finalidad. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, podrá entregar en calidad de comodato o préstamo de uso, los locales comerciales situados en el Mega Mercado Municipal con sujeción a los requerimientos y condiciones previstos en el presente capítulo.

Art. 25.- Comodatarios. - Podrán ser comodatarios de los locales comerciales situados en el Mega Mercado Municipal, las instituciones u organismos del sector público, Unidades Adscritas y fundaciones e universidades que brinden servicios de intereses social.

Los locales comerciales situados en el Mega Mercado Municipal, se entregarán en calidad de Comodato, según la disponibilidad, otorgándose trato preferencial a los arrendadores.

Art. 26.- Uso. - El uso a convenir de los locales comerciales situados en el Mega Mercado Municipal, obligatoriamente deberán dar cumplimiento a una función social y ambiental, sin fines de lucro. Al tratarse de comodatos con personas jurídicas de derecho privado, a más de las funciones determinadas en líneas precedentes, el contrato deberá relacionarse con una mejor prestación de un servicio público, favorecer el interés social y establecer las correspondientes garantías.

El comodatario estará obligado a restituir el inmueble entregado cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi, estableciere la necesidad de recuperar la posesión para efectos de ejecución de una obra pública o cualquier hecho relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones legales.

Art. 27.- Plazos. - El plazo del comodato será fijado por el Concejo Municipal, pudiendo ser renovado, a petición de la parte interesada, siempre que el comodatario haya cumplido con sus obligaciones, de conformidad a lo estipulado en la Escritura Pública.

Si en el plazo de tres meses el comodatario no hubiese hecho uso del inmueble entregado de conformidad con las estipulaciones del contrato y para el objeto para el que se otorgó en préstamo, el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Shushufindi, procederá a la inmediata reversión Ipso Jure.

La Dirección de Servicios Públicos, controlará el uso del bien inmueble entregado en comodato.

Art. 28.- Procedimiento. - El proceso de otorgamiento de comodato de un inmueble de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Shushufindi, es el que se detalla a continuación.

1. Solicitud dirigirá al alcalde/sa, debidamente motivada y exponiendo en forma pormenorizada la manera como financiará el uso del inmueble pretendido, indicando las funciones y objeto que cumple la institución a la que representa y deberá adjuntar la documentación que a continuación se detalla:
 - a. La documentación que acredite la constitución jurídica, excepto las Instituciones públicas;
 - b. Nombramiento que justifique la comparecencia del representante legal y/o nombramiento;
 - c. Proyecto a ejecutarse en el inmueble que se solicita, en el cual se indicara el plazo;
 - d. Informes técnicos de las Direcciones de Planificación Territorial y Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias. La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial emitirá un informe técnico con los datos catastrales actualizados, incluyendo los datos de adquisición, linderos, superficie, avalúo, levantamiento planimétrico o topográfico, imagen predial e indicará la factibilidad para la entrega en comodato del bien inmueble solicitado si el proyecto a ejecutarse es compatible con el uso de suelo establecido en el sector y con la categoría del bien público requerido; y,
 - e. La demás documentación que requiera la municipalidad para analizar la petición.

2. La Dirección Financiera emitirá un informe respecto a la productividad del inmueble solicitado en comodato.
3. Con sustento en los informes indicados la Procuraduría Sindica emitirá el informe jurídico correspondiente a Alcaldía, a fin de que se ponga en conocimiento al Concejo Municipal para que adopte la resolución correspondiente.
4. El Concejo Municipal autorizará o denegará la solicitud de comodato. Aprobada la entrega en comodato por parte del Concejo Municipal, Secretaría General procederá a remitir la resolución adoptada, conjuntamente con la documentación correspondiente, a la Procuraduría Síndica para que elabore la minuta y proceda a la legalización de la escritura pública.

El comodatario realizará la inscripción de la escritura de comodato en el Registro de la Propiedad y entregará copia certificada del documento con la inscripción a la Dirección de Servicios Públicos.

5. Una vez perfeccionada la escritura pública, el Director de Servicios Públicos entregará la posesión del inmueble al comodatario, a cuyo efecto las partes suscribirán un acta de entrega y recepción en la que constará el estado del inmueble, con evidencia fotográfica, y un inventario de todos los bienes situados en el inmueble, dependiendo de la descripción del inmueble.

Art. 29.- Obligaciones del comodatario. - Serán obligaciones del comodatario y constarán en la escritura pública las siguientes:

1. Ejecutar el proyecto conforme el objeto del comodato.
2. Emplear el mayor cuidado en la conservación del bien inmueble entregado en comodato, responsabilizándose hasta la culpa leve de todo deterioro que no provenga de la naturaleza, caso fortuito o uso legítimo.
3. Cumplir con las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y aplicable a los contratos de comodato.
4. Satisfacer todos los gastos que pudiera acarrear hasta la consecución de la escritura, inscripción en el Registro de la Propiedad, además los gastos para el uso y conservación del bien inmueble objeto del comodato, incluyendo, pero no limitándose a los pagos de servicios básicos, guardianía, mantenimiento y las demás necesarias a fin de preservar el local y su equipamiento en óptimas condiciones.
5. Presentar para la aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi el diseño estructural y arquitectónico de la construcción del equipamiento objeto del comodato, de acuerdo a las normas de arquitectura urbana, así como obtener los respectivos permisos de construcción en caso de requerir alguna modificación.
6. Utilizar preferentemente la mano de obra local disponible en el cantón en la construcción de la obra objeto del comodato en el evento de realizar alguna modificación.
7. Restituir el bien inmueble al término del plazo o cuando la municipalidad lo requiera de manera justificada.

Art. 30.- Prohibición. - El comodatario está prohibido de ceder, transferir, arrendar a terceras personas, naturales o jurídicas, total o parcialmente el bien inmueble entregado en comodato. La inobservancia de esta prohibición será causal para la revocatoria y reversión del inmueble recibido en comodato.

Art. 31.- Construcciones, mejoras e inversiones. - Las construcciones, mejoras e inversiones que pretenda ejecutar el comodatario en el inmueble deberán ser informadas al comodante para su autorización con por lo menos noventa días de anticipación. Sin la autorización el comodatario no podrá ejecutarlas. Todas las construcciones, mejoras e inversiones que realice el comodatario en el inmueble quedarán en beneficio del comodante, sin que éste deba reconocer valor alguno por las mejoras.

Art. 32.- Administración del comodato. - El Director/a de Servicios Públicos será el administrador de los comodatos, por lo que realizará los actos seguimiento y control del comodato, de conformidad con lo que establece el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, para cuyo efecto mantendrá un catastro y/o registro y control de todos y cada uno de los bienes inmuebles entregados, por lo que en los cinco últimos días del mes de diciembre presentará un informe anual al Alcalde/sa o cuando el ejecutivo local así lo disponga.

El informe deberá verificar si ha dado cumplimiento al fin para el que fue entregado el inmueble, el proyecto y a los plazos establecidos.

Art. 33.- Gastos. - Todos los gastos para el perfeccionamiento del contrato de comodato serán asumidos por el comodatario.

Art. 34.- Incumplimiento. - En caso de incumplimiento del comodato, el Director de Servicios Públicos solicitará al comodatario un informe escrito que deberá ser entregado dentro del plazo de diez días. En caso de que dentro del plazo antes señalado no se remita el informe solicitado, o si éste no justifica el incumplimiento, el servidor/a antes indicado remitirá su informe motivado al Alcalde/a, solicitando la terminación del comodato.

El Alcalde/sa solicitará un informe jurídico al Procurador Síndico, que será puesto a consideración del Concejo Municipal para la respectiva resolución que estime pertinente en base a los informes emitidos para el efecto. Una vez que el Concejo haya resuelto dar por terminado el comodato, el inmueble deberá ser restituido inmediatamente al GAD Municipal de Shushufindi.

Si el inmueble no es restituido en el plazo máximo de treinta días después de la notificación de la resolución, la municipalidad ejecutará en contra del comodatario todas las acciones administrativas, legales y judiciales necesarias para suspender el uso y recuperar la posesión del bien.

Art. 35.- Terminación del comodato. - A la finalización del plazo del comodato, el comodatario entregará la posesión del inmueble al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi, para cuyo efecto las partes suscribirán un acta de entrega y recepción en la que constará el estado del inmueble, con evidencia fotográfica, y un inventario de todos los bienes existente en el inmueble, acto administrativo que debe presidir el Director de Servicios Públicos y consecuentemente recibir el inmueble.

Art. 36.- Renovación del comodato. - Cuando el comodatario haya cumplido con el objeto y obligaciones del comodato de forma eficiente y requiera la renovación, realizará la petición al Alcalde/sa, quien dispondrá la ejecución del procedimiento previsto en el artículo 27 de esta Ordenanza

CAPÍTULO IV

DE LAS CÁMARAS FRIGORÍFICAS

Art.37.- Ubicación y trato preferencial. - A fin de establecer un régimen de la cadena alimenticia, el GAD Municipal de Shushufindi, ha construido un espacio dentro del Mega Mercado Municipal en donde funciona la cámara fría, misma que se dará trato preferencial a los comerciantes que se encuentren situados en el Mega Mercado Municipal, sin perjuicio que se atienda a los comerciantes que realicen su actividad fuera del Mega Mercado Municipal.

Art. 38.- Costo de la ocupación de la cámara fría. - Adicionalmente al canon de arrendamiento, el arrendatario que ingrese su producto cárnico (res o cerdo) entero o por piezas, para ocupación de la cámara fría y otros de propiedad municipal, cancelará el valor de \$ 2.00 dólares americanos diarios, por cada producto cárnico (res o cerdo) completo o por piezas, para lo cual de forma previa deberá justificar haber satisfecho su obligación mediante la presentación del recibo de pago. El tiempo máximo para mantener el producto cárnico en la cámara fría será de 5 días. Transcurrido dicho tiempo sin que el arrendatario proceda a retirar el producto, será causal para imponer un recargo adicional de \$ 3 dólares diarios.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTÓN SHUSHUFINDI DEL ÁMBITO Y OBJETIVOS

Art. 39.- Creación. – Créese en el cantón Shushufindi las Ferias Libres, como un espacio de fortalecimiento para el desarrollo de la economía popular y solidaria a nivel cantonal, beneficiando al consumidor con la obtención de una canasta básica familiar con productos a precios justos y equitativos.

Art.40. - Ámbito.- El presente título crea y regula las relaciones comerciales que realizan los feriantes, de manera preferente de los productos que se producen en el cantón Shushufindi, productos manufacturados como: ropa usada, ropa nueva, artículos de bazar y del hogar, calzado, variedad en plásticos, artesanías de la localidad, productos de la zona, de la serranía y productos de la canasta básica, distribuidos por segmentos, mismos que se comercializan en las instalaciones de la Feria Libre ubicada en el Barrio 9 de octubre y Puerto Providencia de la parroquia Limoncocha, de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Shushufindi.

Art. 41.- Objetivos. - La Feria Libre tiene como principales objetivos:

1. Fortalecer la competitividad del pequeño productor y comerciante frente a las grandes bodegas y Supermercados, promoviendo la producción local.
2. Apoyar al pequeño productor con la venta directa de sus productos y sin intermediarios.
3. Beneficiar al consumidor con la obtención de una canasta familiar básica con productos de calidad a un precio justo.

4. Presentar a la colectividad una feria libre organizada, con un fin social y desarrollo comunitario.
5. Incentivar la comercialización de productos con valor agregado producidos y elaborados en el cantón Shushufindi.

Capítulo II

DEL HORARIOS Y LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Art. 42.- Las Ferias libres se desarrollarán en el siguiente horario:

- En Puerto Providencia los días sábados desde las 04h00 hasta las 18h00.
- En las instalaciones ubicadas en el Barrio 9 de octubre todos los días desde las 04h00 hasta las 21h00.

Para los feriantes situados en Puerto Providencia, Barrio 9 de Octubre y otras que se realicen en otros sectores, se permitirá el desarrollo de las ferias libres en días feriados o festivos en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos.

Para el caso de la Feria situada en el Barrio 9 de octubre, se dividirá por segmentos, debidamente rotulados de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Área de emprendimientos.
- b) Área destinada a la comercialización sábados y domingos.
- c) Área destinada a la comercialización de domingo a domingo.
- d) Área para puestos varios.
- e) Área para venta de legumbres.
- f) Área de comedores.
- g) Área de lácteos.
- h) Área de mariscos.
- i) Área de peces.
- j) Área destinada a la venta de aves.
- k) Área para la venta de plantas.
- l) Vendedores de productos orgánicos.
- m) Otros.

Capítulo III

DE LOS PRODUCTOS AUTORIZADOS

Art. 43.- Productos autorizados. - En la feria libre se comercializarán los siguientes productos:

- a) Productos Agrícolas de la costa, sierra y especialmente de la amazonia.
- b) Productos con valor agregado, producidos y elaborados en el cantón Shushufindi.
- c) Mariscos y peces de agua dulce.
- d) Carnes de aves de corral, porcinos y res.
- e) Flores, plantas ornamentales, frutales y maderables.
- f) Productos manufacturados como ropa usada, ropa nueva, artículos de bazar y del hogar, calzado, variedad en plásticos, artesanías de la localidad (de pueblos y nacionalidades).

- g) Productos de la canasta básica.
- h) Expendio de alimentos preparados.

Art. 44.- Requisitos para considerarse feriante en el cantón Shushufindi. – Para ser considerado como feriante en el cantón Shushufindi, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Ser oriundo del cantón Shushufindi o tener al menos una residencia de 2 años;
- c) No poseer un puesto fijo comercial en otros establecimientos municipales.

Capítulo IV

DEL REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS

Art. 45.- Registro de Feriantes.– El Jefe de Ferias y Mercados, de la Dirección de Servicios Públicos, y la Unidad correspondiente de la Dirección de Desarrollo Local y Fomento Productivo; periódicamente actualizará el registro de feriantes que ejercen comercio en la feria libre, con los siguientes datos: nombres y apellidos, procedencia, y clase de producto, con la finalidad de realizar el control de calidad, higiene, pesas, medidas, y estado de los productos; así como control del pago de la tasa municipal por el uso de las instalaciones de la feria libre.

Art. 46.- Determinación de Espacios. - Los espacios para el uso de la feria libre serán establecidos conforme las necesidades productivas, estarán distribuidos y administrados por el GAD Municipal de Shushufindi, a través de la Jefatura de Ferias y Mercados, de la Dirección de Servicios Públicos, en coordinación con la Unidad de comercialización de la Dirección de Desarrollo Local y fomento Productivo, dando espacio a los emprendedores locales y productores del cantón.

Con el propósito de evitar el acaparamiento y monopolio en la ocupación de espacios para la venta de productos en la feria libre, únicamente se asignará un puesto por familia para que trabaje en este espacio; por tanto, se prohíbe la utilización de otros puestos a su cónyuge o conviviente e hijos no emancipados.

La Jefatura de Ferias y Mercados, destinará un espacio para comerciantes ocasionales o no permanentes, con la finalidad de que sean ubicados en orden de llegada.

La Jefatura de Ferias y Mercados, elaborará un cuadro de clasificación y distribución de puestos de acuerdo al expendio y tipo de productos que constan en la presente ordenanza; el mismo que se lo diseñará teniendo en cuenta el registro actual que consta en la Jefatura de Ferias y Mercados, con la finalidad de atender la demanda de puestos para el expendio de cada uno de los diferentes productos.

Art. 47.- Área o dimensión del Puesto. - Las dimensiones del puesto asignado a cada productor-vendedor se la realiza de acuerdo al giro comercial será de 3 metros de frente por 3 metros de fondo, previa señalización y numeración del mismo por parte del GAD Municipal.

Art. 48.- Área de carga y descarga. - Para la optimización de las instalaciones de la feria libre, se destinará un espacio para el estacionamiento de vehículos de transporte de productos; en dicho espacio podrán permanecer los vehículos solamente por el tiempo que dure las actividades de carga y descarga de los productos.

Art. 49.- Inspección periódica de puestos. - Los Inspectores sanitarios, conjuntamente con el Comisario Municipal, con el apoyo de los agentes de control municipal, de forma periódica realizarán la inspección de los productos de consumo humano, para garantizar la calidad y estado de los mismos; adicionalmente realizarán el control de los espacios de compra – venta, pesas y medidas, el pago de las tasas correspondientes por el uso de la feria libre. En el caso de encontrar novedades, deberán presentar un informe ante su inmediato superior.

Art. 50.- Uso de señalización. - Los feriantes deberán respetar la señalización y/o vallas ubicadas y espacios destinados por el GAD Municipal para la realización de la feria libre.

Art. 51.- Servicio de Alimentos (Comida). - La Feria Libre contará con un espacio destinado para el expendio de alimentos preparados, el mismo que deberá contar con lo siguiente:

- a) Buenas condiciones de higiene, aseo, barrido y recolección de los desechos generados producto de la venta y buena presentación.
- b) Impedir que los alimentos permanezcan en contacto directo con el suelo o la manipulación directa del usuario.
- c) Deberán utilizar, sin excepción, guantes, delantal, zapatos cerrados y malla protectora para el cabello.

Todos los vendedores de alimentos preparados deberán cumplir con las normas de higiene emitidas por el Ministerio de Salud Pública, así como el pago de la tasa por el uso de la feria libre, establecida por el GAD Municipal.

Art. 52.- Recursos Humanos. - Para el normal funcionamiento de las ferias libres será necesaria la presencia de un Inspector Sanitario y al menos dos Agentes de Control Municipal, en el horario establecido en la presente ordenanza.

Art. 53.- Tránsito vehicular. - Con la finalidad de garantizar la seguridad y libre circulación de los peatones que asistan a la feria libre, se prohíbe: estacionamiento en los accesos y hacer doble columna; así como el estacionamiento de las unidades de servicio público de taxis, camionetas, transporte liviano, motocicletas, y todo vehículo particular, en las zonas de carga y descarga, durante el desarrollo de la Feria Libre.

La Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Seguridad Vial, deberá notificar a las cooperativas de transporte público e indicar la obligatoriedad de ocupar los sitios autorizados para la carga y descarga. Estas rutas estarán activas en las fechas y horarios establecidos para el funcionamiento de las ferias libres.

Capítulo V

DE LA TASA Y MECANISMO DE COBRO POR SERVICIO DE LA FERIA LIBRE

Art. 54.- Determinación de la Tasa por uso del espacio de la Feria Libre. - Por la prestación del servicio de la feria libre, que permitirá financiar parte de los gastos de operación, servicios básicos, energía eléctrica y mantenimiento de las instalaciones durante el desarrollo de la feria libre, se establecen las siguientes tasas, mismas, que serán canceladas por día de ocupación o por mes según su distribución.

- Agrícolas (yuca, plátano, guineo, frutas, verduras, legumbres, hortalizas, tubérculos, etc.) y mariscos, USD 1,00 por día (por puesto), si la actividad la realizan sábados y domingos o de forma esporádica.
- Los expendios de productos cárnicos USD. 5,00, mensuales, más IVA, y el pago de los Servicios Básicos.
- Aves de corral USD. 5,00, mensuales, más IVA, y el pago de los Servicios Básicos.
- Productos de la canasta básica, USD. 1,00, por día (por puesto), si la actividad la realizan sábados y domingos o de forma esporádica.
- Expendio de alimentos cocidos, USD. 5,00 mensuales, más IVA, y el pago de los Servicios Básicos.
- Productos con valor agregado y artesanías, USD 1 diario, si la actividad la realizan los días sábados y domingos o de manera esporádica.

Quienes realicen el comercio de productos agrícolas (yuca, plátano, guineo, frutas, verduras, legumbres, hortalizas, tubérculos, etc.), mariscos y productos de la canasta básica de forma permanente (de lunes a domingo) pagarán USD 5, 00, mensual más IVA, y el pago de los servicios básicos.

A los comerciantes que realicen a la actividad de comercio de manera permanente, la asignación del área de comercio se la realizará mediante acta entrega recepción por parte de la Jefatura de Mercados y Ferias, en la que constarán los datos del adjudicatario, las obligaciones, las dimensiones del área asignada, número de puestos y demás datos que se creyeran pertinentes, para lo cual se respetará el espacio asignado en la respectiva acta entrega recepción.

Quienes realicen sus actividades sábados y domingos o de forma esporádica, se ubicarán de acuerdo al orden que vayan llegando.

Art. 55.- Lugar y forma de cobro.- Para el cobro de la tasa por uso de la feria libre de forma esporádica o diaria, se establecerá una especie valorada, un servidor del área de Tesorería, remitirá el o los talonarios a la Jefatura de Ferias y Mercados, mediante acta de entrega recepción, quien será el responsable de recaudar previo requerimiento por parte de Tesorería Municipal, en el horario de 06H00 a 10H00, a través de los Inspectores Sanitarios, debiendo entregar al comerciante un tiket pre -numerado como comprobante de pago.

Una vez realizada la Recaudación por parte de los Inspectores Sanitarios, deberán realizar un informe diario a la Jefatura de Ferias y Mercados en el que anexará los valores recaudados y el listado de los comerciantes y tikets entregados, para que dichos valores sean remitidos a Tesorería Municipal.

La recaudación que se realice los días sábados, domingos y días feriados, la actividad señalada en el inciso que precede, se la realizará el primer día hábil, debiendo para el efecto el Servidor/a Público Municipal que mantengan bajo su custodia los valores producto de la recaudación, emplear todos los mecanismos para su cuidado.

TÍTULO IV

DE LOS CENTROS GASTRONÓMICOS

CAPÍTULO I

DEL ARRENDAMIENTO, SISTEMA DE PAGO POR PUESTOS Y LOCALES

Art. 56.- Del Arrendamiento. - Los puestos y locales comerciales existentes en los Centros Gastronómicos serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales y actas de asignación en el caso de los puestos.

Art. 57.- Procedimiento. - Para proceder al arrendamiento de un puesto o local comercial, se observará lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Inquilinato y esta Ordenanza.

Art. 58.- Canon de Arrendamiento en los Centros Gastronómicos. - El canon de arrendamiento mensual de cada local de los Centros Gastronómicos 2 y 3, por ser considerados como de emprendimiento, se fija el valor de veinte dólares americanos mensuales (USD 20,00) más IVA, más el pago de los servicios básicos.

El valor por utilización de los espacios para venta de comidas rápidas o preparadas en el bloque número 1 de los Centros Gastronómicos, será de 2 dólares americanos mensuales más IVA por metro cuadrado, más el pago de los servicios básicos, por ser considerados como espacios para emprendimiento. Quienes utilicen estos espacios, podrán instalar kioscos o carretas que no sean fijas, siempre y cuando no obstaculicen el tránsito peatonal interno ni veredas, para lo cual deberá contar con la autorización por parte de la Dirección de Servicios Públicos.

Todos los valores fijados se reajustarán anualmente, de acuerdo a la inflación, previo informe técnico emitido por el jefe de Mercados y ferias, que justifique su incremento, mismo que deberá ser presentado por lo menos con treinta días de anticipación, antes que se termine cada ejercicio fiscal.

Art. 59.- Requisitos para el Arrendamiento. – Para acceder a un espacio o local en los centros gastronómicos, sean estos mediante contrato de arrendamiento o acta de asignación de puestos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, especificando la actividad gastronómica que va a emprender.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente/ en caso de extranjeros copia de cedula de identidad, certificado de residencia, carnet de refugiado y/o la respectiva VISA.
- d) Certificado médico emitido por el Ministerio de Salud Pública.
- e) Certificado de no adeudar al GAMSFD.

- f) Para la renovación del contrato de arrendamiento de los puestos o locales comerciales de los centros gastronómicos, deberán estar al día en el canon de arrendamiento, pagos de servicios básicos, además deberán adjuntar copia de la patente Municipal actualizada.
- g) Firmar el acta de compromiso con respecto al cumplimiento de limpieza e higiene de su lugar de trabajo conforme a la respectiva ordenanza.
- h) Llenar el formulario creado para el efecto.

Art. 60.- Falta de requisitos. - Las personas que no cumplan con uno o más requisitos, no podrá acceder al proceso de adjudicación de un puesto o local comercial en los centros gastronómicos.

Art. 61.- Adjudicación. - Para otorgar un local o espacio en arrendamiento, la adjudicación se ajustará al censo levantado para el efecto en el caso de existir varios interesados para un mismo giro, se dará trato preferencial a quien padezca de una discapacidad o enfermedad catastrófica o tenga bajo el cuidado a personas consideradas dentro del grupo de atención prioritaria, caso contrario se procederá al sorteo con la presencia del/la Comisario/a Municipal.

Art. 62.- Contenido del Acta de Entrega de los espacios ubicados en el bloque 1. – El acta de entrega recepción de espacios situados en el bloque número 01 de los Centros Gastronómicos, deberá contener las obligaciones de los comerciantes en calidad de arrendatarios y del GAD Municipal, como entidad arrendadora, debiéndose observar las disposiciones que establece la ley y la presente ordenanza.

Art. 63.- Firma del Contrato. – Para los locales comerciales situados en los Centros Gastronómicos 2 y 3, obligatoriamente deberá suscribirse el respectivo contrato por el adjudicatario en el término de diez días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección de Servicios Públicos, a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, emitirá el informe solicitando a la Alcaldía, revoque la adjudicación, quedando vacante hasta una nueva solicitud.

Toda la documentación precontractual y contractual se generará en la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, seguirá el proceso administrativo regular, de la documentación aprobada una copia será remitida a la Unidad de Rentas Internas de la Dirección Financiera, para efectos de determinación, emisión y recaudación de los valores generados por concepto de arriendo y servicios básicos.

Previa a la suscripción del contrato, el arrendatario deberá cancelar por adelantado el valor que corresponde al mes de arriendo.

Art. 64.- Pago de canon de arrendamiento. - Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la unidad de Rentas Internas, de la Dirección Financiera, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes siguiente. En caso de retraso en el pago del canon de arrendamiento y servicios básicos por seis meses consecutivos, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Art. 65.- Renovación del Contrato. - La Dirección de Servicios Públicos, informará a la Alcaldía sobre la renovación del contrato de arrendamiento del puesto o local en el

centro gastronómico, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento conforme lo establecido en esta Ordenanza.

Art. 66.- Prohibición de traspaso del puesto o local. - Queda terminantemente prohibido, subarrendar, vender o traspasar el local o puesto entregado en arrendamiento, a su cónyuge, conviviente, hijos y personas particulares. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato o adjudicación. En caso de fallecimiento del arrendatario el GAD Municipal de Shushufindi, mediante Resolución Administrativa declarará vacante el puesto o local comercial, para iniciar un nuevo proceso de adjudicación a otro interesado/a, el local o puesto comercial no es hereditario.

Art. 67.- Entrega de un puesto o local. - A cada comerciante que en calidad de arrendatario haga uso de los puestos o locales en los Centros Gastronómicos, no podrá entregarse en arriendo más de un puesto o local comercial.

Art. 68.- Devolución del puesto o local. - Para la devolución del puesto o local, el arrendatario deberá entregarlo en las mismas condiciones físicas y sanitarias que lo recibió.

Art. 69.- Deterioros o daños en la infraestructura puesto o local. - Para garantizar el buen uso de los puestos o locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en los centros gastronómicos, se comprometen a cubrir todos los gastos que demande la reparación de los daños causados desperfectos, durante el tiempo de uso del local o puesto.

TÍTULO V

DE LOS VENEDORES AMBULANTES

Capítulo I

DEL ÁMBITO, OBJETIVOS

Art. 70.- Ámbito. - Los comerciantes que realicen sus actividades comerciales de manera ambulante; estarán sujetos a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa, como primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi y la Dirección de Servicios Públicos, establecida en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Institución Municipal, dependiente directamente de la Alcaldía.

Los vendedores ambulantes se clasifican en:

Permanentes. - Son aquellos que ejercen su actividad de manera diaria en las calles y avenidas de la ciudad.

Temporales. - Son aquellos que previa autorización realizan su actividad por las calles y avenidas de la ciudad, en feriados y días festivos.

Art. 71.- Objetivo Principal. - El objetivo principal de este título es organizar, regular y controlar la higiene y salubridad en el cantón Shushufindi; el GAD Municipal, otorga

permisos a los ciudadanos que ejerzan actividades de vendedor ambulante sin causar perjuicio a los locales comerciales, pernoctando en las aceras o frente a determinados comercios, además que cumplan con las normas sanitarias vigentes y esta ordenanza.

Art. 72.- Objetivos Específicos. -

- a. Ejercer la actividad comercial como vendedor ambulante sin causar perjuicio alguno a los locales comerciales ni a la ciudadanía del cantón Shushufindi.
- b. Organizar, regular y controlar las ventas ambulantes, para que sean realizadas en lugares adecuados que permitan la libre circulación de los ciudadanos en el cantón Shushufindi.

Capítulo II

DE LA REGULACIÓN DE LAS VENTAS AMBULANTES

Art. 73.- Regulación de las Ventas Ambulantes. - En el Cantón Shushufindi, está permitido la venta ambulante regularizada de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente ordenanza y su reglamento.

Art. 74.- División del Territorio Urbano. - Para efectos de aplicación de la presente ordenanza, se divide el territorio urbano cantonal en dos zonas:

- a) Espacio Público Condicionado.
- b) Espacio Público Permitido.

Art. 75.- Espacio Público Condicionado. - Es el área circundante que se delimita y será aprobado por la Máxima Autoridad, previo informe de la Dirección de Servicios Públicos y estará controlado por la Dirección de Seguridad Ciudadana, Control de Tránsito y Orden Público, a través de los Agentes Municipales, donde se permitirán las actividades propias de la vida urbana y que corresponden a la tradición de la ciudad, encaminadas a fomentar la Cultura y el Turismo del Cantón Shushufindi.

Art. 76.- Excepcionalidad.- Eventualmente de manera planificada y mediante autorización de la Dirección de Servicios Públicos, a través de la Jefatura de Ferias y Mercados, en días festivos se autorizará la venta ambulante en estos espacios, cuando se desarrollen actividades de carácter cultural, político, religioso o comercial, pudiendo inclusive interrumpirse o cerrarse el tránsito, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana, Control de Tránsito y Orden Público a través de la Jefatura de Gestión de Riesgos y controlada por los Agentes Municipales y otras dependencias municipales o entidades públicas y privadas, según la circunstancia lo amerite. Para lo cual se dará trato preferencial a los comerciantes ambulantes oriundos del cantón Shushufindi, para su ubicación en los espacios permitidos en días festivos.

Art. 77.- Espacio Público Permitido. - En áreas que no están dentro del Espacio Público Condicionado, se permitirán las actividades comerciales ambulantes de artículos de consumo popular, siempre que cumplan con las normas establecidas por el Ministerio de salud Pública y las establecidas en la presente ordenanza.

Art. 78.- Condiciones para realizar ventas ambulantes dentro del Espacio Público Permitido. - En estas áreas se permitirán la venta ambulante de los siguientes productos:

- a) Bisutería y medias en pequeñas cantidades.
- b) Aliños.
- c) Refrescos.
- d) Sandías en rodaja.
- e) Jugos naturales en vaso o en botella.
- f) Helados.
- g) Chochos.
- h) Huevos de codorniz.
- i) Cevichochos.
- j) Avena polaca.
- k) Bonice.
- l) Jugo de caña.
- m) Jugo y agua de coco.
- n) Aguas medicinales.
- o) Golosinas.
- p) Granizados.
- q) Paños Húmedos
- r) Mangos, guayabas y grosellas; en porciones.
- s) Pizzas en porciones.
- t) Juguetes circenses.
- u) Accesorios de celulares en pequeñas cantidades.
- v) Pan de harina y almidón.
- w) Corviches, empanadas, maduros, choclos asados y emborrajados.
- x) Tatos.
- y) Frutas en porciones (picadas).
- z) Empanadas.
- aa) Morocho.
- bb) Naranjas peladas en porciones.
- cc) Humitas y tamales con café.
- dd) Agua en todas sus presentaciones.
- ee) Veneno para controlar ratas y cucarachas.
- ff) Aromas y esencias.
- gg) Tintes para ropa.
- hh) Globos para niños.
- ii) Obleas.
- jj) Espumilla.
- kk) Leche por litro.
- ll) Accesorios de vehículos en pequeñas cantidades.

Queda prohibido utilizar: aceras, veredas y portales; la persona que se dedique a realizar ventas ambulantes, deberá estar en constante circulación por las calles del Cantón.

Capítulo III

DE LOS REQUISITOS PARA VENEDORES AMBULANTES

Art. 79.- Requisitos para ser vendedor Ambulante. – Toda persona interesada a realizar comercio ambulante ya sea de manera permanente u ocasional deberán cumplir, los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, en el que se detallará los productos que se van a vender.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente, en caso de extranjeros copia de cedula de identidad, carnet de refugiado o certificación del ACNUR, copia de pasaporte, certificado de residencia, declaración juramentada ante un notario público u otro documento que abalice su permanencia en el país, al menos por seis meses.
- d) Certificado médico emitido por el Ministerio de Salud y/o Centro de Responsabilidad Social y Solidaria Municipal Jorge Cajas Garzón del cantón Shushufindi; en el caso de venta de alimentos y bebidas preparadas.
- e) Certificado de no adeudar al GAMSFD.
- f) Una foto tamaño carnet.
- g) Llenar el formulario creado para el efecto.
- h) Mandil o camiseta y gorro del color y logotipo autorizado por el GADMSFD, según la actividad a ejercer.
- i) Pago del valor correspondiente para el otorgamiento del permiso anual como vendedor ambulante.

Art. 80.- Falta de requisitos. - Las personas que no cumplan con uno o más requisitos, no podrá acceder al permiso como vendedor ambulante en el cantón Shushufindi.

Todo trámite para obtener el respectivo permiso de vendedor ambulante, se generará en la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, una vez aprobada la documentación, una copia será remitida a la Unidad de Rentas Internas de la Dirección Financiera para efectos de determinación, emisión y recaudación de los valores correspondientes.

Art. 81.- Carnet de Vendedor Ambulante. - Las personas calificadas como vendedores ambulantes, recibirán un carnet, el mismo que deberá ser renovado anualmente, previa actualización y presentación de los documentos antes mencionados.

Art. 82.- Renovación del Permiso Anual de Vendedor Ambulante. - La Dirección de Servicios Públicos, a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, receptará la documentación correspondiente hasta el 31 de enero de cada año, a fin de renovar el permiso, mismo que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Capítulo IV

DEL SISTEMA DE PAGO DEL PERMISO ANUAL DE VENDEDORES AMBULANTES

Art. 83.- Procedimiento. - Para otorgar un permiso de vendedor/a ambulante, se observará lo establecido en la presente ordenanza.

Art. 84.- Pago anual para otorgar el permiso de vendedor ambulante. - El vendedor ambulante permanente, deberá pagar un valor anual de 12 dólares de los Estados Unidos de Norte América, incluido el IVA.

Art. 85.- De los vendedores ambulantes Temporales. - Para los vendedores temporales que tengan sus domicilios fijos en el cantón Shushufindi, pagarán la cantidad de 1 dólar de los Estados Unidos de Norte América incluido IVA, diario, hasta que dure el feriado.

Los vendedores ambulantes que vengan de otras ciudades o provincias, en feriados y días festivos, pagarán la cantidad de 3 dólares de los Estados Unidos de Norte América, por día; y serán ubicados a continuación de los vendedores ambulantes del cantón Shushufindi. Los interesados deberán solicitar por escrito al alcalde/sa, luego de aprobada la solicitud, la dirección de Servicios Públicos, a través de la jefatura de Mercados y Ferias, otorgará el permiso correspondiente y el control posterior lo realizarán, los Agentes de Control Municipal y la Comisaria Municipal.

Los valores determinados en los incisos que anteceden se fijarán por metro cuadrado.

Capítulo V

DE LA TERMINACIÓN DEL PERMISO DE VENDEDOR AMBULANTE

Art. 86.- De las causales para la terminación unilateral del Permiso. - El permiso de vendedor ambulante, será revocado, a más de las causales establecidas en la ley y en la presente Ordenanza, por haber incurrido en una de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de la actividad comercial para la cual se le otorgó el permiso de vendedor ambulante.
- b) Por muerte del vendedor.

TÍTULO VI

Capítulo I

DE LA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS A LOS BETUNEROS

Art. 87.- De la Adjudicación. - Los espacios a los betuneros en los sitios públicos del cantón Shushufindi; serán adjudicados bajo la modalidad de Acta Entrega Recepción, por ser considerados como de emprendimiento, en el caso de existir varios interesados, se realizará el debido sorteo con presencia del Comisario /a Municipal.

Art. 88.- Procedimiento. - Para proceder a la adjudicación de un espacio a los betuneros, se observará lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Discapacidades, Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores y esta Ordenanza.

Art. 89.- Requisitos para la Adjudicación. – El interesado en obtener un espacio en los sitios públicos autorizados para la ubicación de betuneros, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente/ en caso de extranjeros, carnet de refugiado;
- d) Firmar el acta de compromiso con respecto al cumplimiento de la limpieza e higiene de su lugar de trabajo conforme a la respectiva ordenanza.
- e) Llenar el formulario creado para el efecto.
- f) Certificado de no adeudar al GAMSFD.

Art. 90.- Falta de requisitos. - Las personas que no cumplan con uno o más requisitos, no podrán acceder a un puesto y suscribir la respectiva acta Entrega Recepción.

Art. 91.- Contenido del Acta Entrega Recepción. - El acta entrega recepción, deberá contener las obligaciones del adjudicatario y del GAD Municipal, debiéndose observar las disposiciones que establece la ley, para este tipo de trámites.

Art. 92.- Firma del Acta entrega Recepción. - El Acta Entrega Recepción deberá ser firmada por el adjudicatario en el término de diez días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias emitirá el informe respectivo requiriendo a la Alcaldía de por terminado el trámite, quedando vacante hasta una nueva solicitud.

Toda la documentación se generará en la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias.

Capítulo II

DE LA TERMINACIÓN DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

Art. 93.- De las causales para la terminación unilateral del Acta. – El Acta que se conceda el espacio adjudicado a los betuneros termina, a más de las causas establecidas en la ley, por haber incurrido en las siguientes:

- a) Abandonar el espacio que fue adjudicado a los betuneros injustificadamente por más de 30 días.
- b) Por muerte del adjudicatario.
- c) Por terminación unilateral, por haber incurrido en una de las prohibiciones determinadas en la presente ordenanza.
- d) Por ceder el espacio adjudicado a los betuneros a otra persona.

No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del Acta, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal, en la presente Ordenanza; y más disposiciones legales establecidas para el efecto.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DE LA ENTREGA DE BATERÍAS SANITARIAS PARA LA VENTA DE PAPEL HIGIÉNICO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI Y OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL.

Art. 94.- De la Adjudicación. – La asignación y entrega de un espacio de las baterías sanitarias se las realizará bajo la modalidad de suscripción de un convenio, por ser considerados como de emprendimiento no se exigirá contraprestación alguna a excepción del pago de los servicios básicos, para lo cual en lo posterior se suscribirá el respectivo

convenio en el que se determinen las obligaciones de los comparecientes, en el caso de existir varios interesados, se realizará el debido sorteo con presencia del Comisario /a Municipal.

Para la entrega se tomará en cuenta exclusivamente a las personas que se encuentren inmersas dentro del grupo de atención prioritaria.

Art. 95.- Procedimiento. - Para proceder a la entrega de un espacio de las Baterías Sanitarias, se observará lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Discapacidades, Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores y esta Ordenanza.

Art. 96.- Requisitos para la Adjudicación. -El interesad/@ en obtener un espacio en los sitios públicos autorizados para la ubicación, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente/ en caso de extranjeros, carnet de refugiado;
- d) Firmar el acta de compromiso con respecto al cumplimiento de la limpieza e higiene de su lugar de trabajo conforme a la respectiva ordenanza.
- e) Llenar el formulario creado para el efecto.
- f) Certificado de no adeudar al GAMSFD.

Art. 97.- Falta de requisitos. - Las personas que no cumplan con uno o más requisitos, no podrán acceder a un puesto y suscribir el respectivo convenio.

Art. 98.- Contenido del Convenio. - El Convenio, deberá contener las obligaciones del adjudicatario y del GAD Municipal, debiéndose observar las disposiciones que establece la ley, para este tipo de trámites.

Art. 99.- Firma del Convenio. – El Convenio deberá ser suscrito por el adjudicatario y el/a Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi en el término de diez días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias emitirá el informe respectivo requiriendo a la Alcaldía de proceda a dejar sin efecto, quedando vacante hasta una nueva solicitud.

Toda la documentación se generará en la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias.

El Convenio tendrá una duración de un año, sin derecho a renovación, para lo cual la Dirección de Servicios Públicos a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, procederá a notificar con 15 días de anticipación a la terminación.

Capítulo II

DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO

Art. 100.- De las causales para la terminación unilateral del Convenio. – El Convenio en que se conceda el espacio adjudicado termina, a más de las causas establecidas en la ley, por haber incurrido en las siguientes:

- e) Abandonar injustificadamente el espacio que fue adjudicado por más de 30 días.
- f) Por muerte del adjudicatario.
- g) Por terminación unilateral, por haber incurrido en una de las prohibiciones determinadas en la presente ordenanza.
- h) Por ceder el espacio adjudicado a otra persona.

No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del Convenio, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal, en la presente Ordenanza; y más disposiciones legales establecidas para el efecto.

TÍTULO VIII

SECCIÓN I

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Art. 101.- De las causales para la terminación unilateral del Contrato de arrendamiento. - El contrato de arrendamiento termina, a más de las causales establecidas en la ley de Inquilinato y por haber incurrido en las siguientes causales:

- a) Abandonar el local injustificadamente por más de 30 días.
- b) Estar en mora por seis meses consecutivos, en el pago del canon de arrendamiento.
- c) Vender productos adulterados y no aptos para el consumo humano.
- d) Por muerte del arrendatario.
- e) Por cumplimiento del plazo del contrato.
- f) Por terminación unilateral del contrato.
- g) Por enfermedad contagiosa debidamente comprobada.
- h) Por subarrendar o ceder los locales comerciales o puestos, a terceras personas.

No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral del mismo, conforme a lo previsto en la presente ordenanza y, ley de inquilinato; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y más disposiciones legales establecidas para el efecto, para lo cual se realizara el debido proceso.

TÍTULO IX

CAPÍTULO I

DE FALTAS, MULTAS Y SANCIONES

Art. 102.- Autoridad competente para aplicar las sanciones. - La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, es el /o Comisario/a Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo COA.

Las multas producto de la aplicación de las sanciones establecidas en la presente ordenanza, serán canceladas en el área de Recaudación municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 103.- Tipos de Falta. - Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son de dos clases:

- Leves
- Graves.

Art. 104.- Faltas leves. - Se establece como faltas leves, las siguientes:

- a) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común, frente e interior del local, no depositar la basura en el lugar destinado para el efecto.
- b) No recoger los desechos producto de su actividad, en el caso de vendedores ambulantes autorizados.
- c) No usar la indumentaria sanitaria, de conformidad a lo establecido en esta Ordenanza.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.
- e) La presencia permanente de niños en los puestos, locales y áreas comunales.
- f) Cerrar Injustificadamente los locales comerciales del Mega Mercado Municipal en horarios de atención.
- g) Ejercer el comercio ambulante en las áreas de comercialización dentro y fuera del Mega Mercado Municipal, feria libre y patios de comidas, sin el permiso o autorización correspondiente.
- h) En caso de vendedores ambulantes, no portar la credencial, que le faculta ejercer la actividad comercial.
- i) Cambio de actividad comercial sin la autorización respectiva.
- j) Realizar actividad comercial prohibida en la presente ordenanza.
- k) No respetar la distancia autorizada por la Unidad de Mercados y Ferias, para ubicarse en las afueras de los establecimientos educativos u otro sitio.
- l) Incumplir las observaciones realizadas por los Inspectores sanitarios.

Art. 105.- Faltas graves. - Se considera como faltas graves, las siguientes:

- a. Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- b. Pernoctar en el puesto o local comercial asignado;
- c. Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los puestos o locales;

Cerca de ti!

- d. La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- e. No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el/o director/a de Servicios Públicos, sin justificación alguna;
- f. La inobservancia de las instrucciones emanadas por el el/o director/a de Servicios Públicos.
- g. Exender o consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, dentro del Mega mercado Municipal, Feria Libre y Centros Gastronómicos;
- h. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio e instalaciones del Mega Mercado, Ferias Libres, Centros Gastronómicos y baños públicos;
- i. Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- j. La modificación no autorizada de estructuras o instalaciones de los puestos o locales;
- k. La utilización de los puestos o locales comerciales para fines no autorizados;
- l. Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del puesto o local;
- m. El incumplimiento de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma;
- n. Faltar de palabra a una autoridad municipal, servidor público y/o Agente de control municipal.
- o. Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales o puestos de venta, a excepción de los objetos que utilizan como herramientas de trabajo los comerciantes.
- p. Permanecer estacionado en la zona de descarga.
- q. Alterar el orden público provocando algazaras, gritos, utilización de parlantes u otros equipos que produzcan contaminación auditiva y/o escándalos en los locales, puestos de venta o áreas comunales.
- r. Exender productos caducados, en condiciones de higiene no aceptables o en mal estado.
- s. Instalar en los espacios para venta de comidas rápidas o preparadas en el bloque número 1 de los Centros Gastronómicos, kioscos o carretas fijas, que obstaculicen el tránsito peatonal interno o veredas, o sin contar con la autorización por parte de la Dirección de Servicios Públicos.

Art. 106.- De la sanción por incurrir en faltas leves. - Las faltas leves se sancionarán con una multa equivalente al 10% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 107.- De la sanción por incurrir en faltas graves. - Las faltas graves se sancionarán con una multa equivalente al 20% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 108.- Clausura. - Se clausurará el local, por 8 días, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Faltar de palabra sea verbal o escrito (por cualquier medio) a la autoridad municipal, servidor público y/o Agente de control Municipal.
- c) Ejercer el comercio en estado de ebriedad y pernoctar en el local comercial asignado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Art. 109.- Órgano instructor. - El órgano competente para la iniciación e instrucción del procedimiento sancionador y que cumplirá la función instructora del mismo, son los Agentes de Control Municipal y los Inspectores Sanitarios.

Art. 110.- Órgano sancionador. - El órgano competente para sancionar es la Comisaría Municipal. La facultad sancionadora la ejerce el o la funcionaria que ocupe el cargo.

Art. 111.- Actuación administrativa. - Cuando se conozcan los hechos presumiblemente constitutivos de una o más infracciones establecidas en la presente Ordenanza u otro cuerpo normativo, como consecuencia de una denuncia, informe de control o por cualquier otro medio, el órgano de instrucción dispondrá el inicio del procedimiento de sustanciación.

Art. 112.- Procedimiento. - El procedimiento de sustanciación, se inicia con la emisión del parte emitido por los Agentes de Control Municipal o Informe en caso de los Inspectores Sanitarios, el mismo que contendrá:

1. La indicación de la persona o personas que presumiblemente ha cometido la infracción;
2. Relación motivada de los hechos constitutivos de la infracción administrativa, esto es, la relación de los hechos probados y su correspondencia con las normas que se consideran transgredidas, con indicación de las pruebas que sustentan tal relación, misma que deberá estar anexa al parte o informe.
3. La identificación del Agente de Control Municipal o Inspector Sanitario que elaboró el parte o Informe, según corresponda el caso.
4. La singularización de la infracción cometida;
5. La firma del Agente de Control Municipal o Inspector Sanitario que elaboró el parte o Informe.

Art. 113.- Notificación del acto de iniciación. - El órgano sancionador deberá disponer a Secretaría de Comisaría realice la notificación del acto de iniciación de procedimiento a la o el presunto infractor.

Se le informará a la o el inculcado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

También deberá notificarse al órgano petionario y a la persona denunciante, de haberlos.

La notificación de la primera actuación se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por el órgano petionario y deberá ser practicado por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Art. 114.- Actuaciones de instrucción. - Una vez notificado el acto de iniciación del procedimiento, se abrirá el término de diez días para el ejercicio de la defensa por parte de la o el presunto infractor, dentro del cual podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

El órgano sancionador realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

La aceptación de la infracción y enmienda de la conducta dan lugar a la finalización del procedimiento y la imposición de la sanción que corresponda.

Art. 115.- Prueba. - En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde al órgano instructor con base a los hechos determinados en la etapa de instrucción, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad, cuya obligación de probar recae en la o el presunto infractor.

En aplicación al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República, la o el presunto infractor podrá solicitar la práctica de pruebas pertinentes y adecuadas, siempre que estas guarden relación con el hecho imputado en su contra y que no tiendan a retardar la tramitación de la causa.

Recibidas las alegaciones, el órgano instructor abrirá un término que no podrá exceder de diez días, en el que evacuará la prueba.

Las pruebas serán obtenidas y practicadas con observancia de las garantías del debido proceso y demás derechos constitucionales, caso contrario carecerán de eficacia probatoria.

Los hechos constatados por servidoras y servidores públicos que ejercen funciones de control, inspecciones u otros y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses pueda señalar o aportar la o el inculpado.

Las actuaciones orales y audiencias que requieran para garantizar la inmediación en el procedimiento administrativo, de oficio o a petición de la persona interesada, son facultativas del órgano sancionador y se ejercerán sin que se afecten las etapas o los términos o plazos previstos para el procedimiento administrativo.

El administrado podrá comparecer por sus propios derechos o patrocinado por una o un abogado.

Art. 116.- Resolución. - Una vez evacuadas las pruebas, el órgano sancionador emitirá su resolución el mismo que deberá contener:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
2. Nombres y apellidos de la o el infractor o denominación de la persona jurídica;

3. Los elementos en los que se funda la instrucción;
4. La disposición jurídica que sanciona el acto por el que se le inculpa;
5. La sanción que se impone al infractor;

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano sancionador podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

Art. 117.- Notificación del acto administrativo de resolución. - La notificación de la resolución se realizará en el término máximo de tres días contados a partir de la fecha en la que se dictó y deberá ser practicada por cualquier medio físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

Art. 118.- Impugnación. - Las resoluciones sancionadoras serán susceptibles de recurso de apelación y extraordinario de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 119.- Registro de las sanciones. - Las sanciones impuestas se registrarán en el sistema informático que se establezca para el efecto, el cual estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos.

El registro deberá contener el número asignado al acto resolutorio, la autoridad sancionadora, la fecha de emisión, la sanción impuesta y la referencia del cumplimiento o novedades con respecto al mismo.

El registro de sanciones permitirá establecer los casos de reincidencia en el cometimiento de infracciones, así como el cumplimiento de las sanciones establecidas a consecuencia.

TÍTULO X

DE LA CONDONACIÓN DEL VALOR DEL PAGO DEL CANON ARRENDATICIO DEL MEGA MERCADO MUNICIPAL, CENTRO GASTRONÓMICO, FERIAS DE PRODUCTOS AMAZÓNICOS, CUANDO SOBREVenga UN EVENTO PROVENIENTE DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE PERJUDIQUEN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES.

Capítulo I

GENERALIDADES

Art. 120.- Objeto. - El presente título tiene por objeto exonerar el pago del canon arrendaticio de los locales comerciales situados en el Mega Mercado Municipal, Centro Gastronómico y Ferias de Productos Amazónicos, cuando sobrevenga un evento proveniente de caso fortuito o fuerza mayor siempre y cuando afecten las actividades económicas de los comerciantes.

Art. 121. – Caso Fortuito o fuerza mayor. – Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público etc.

Art. 122. – Causas para que proceda la condonación del valor del pago arrendaticio. – El GAD Municipal del cantón Shushufindi, procederá a la condonación del valor del canon arrendaticio en los siguientes casos:

- f. Por declaratoria de estado de excepción o emergencia emitida por el Presidente de la República que impida la libre circulación o la adopción de medidas que afecten el comercio.
- g. Por declaratoria de emergencia emitida por la autoridad local cuyas medidas adoptadas afecten la actividad comercial en los espacios municipales.

Se procederá a la condonación del 50% del valor del canon de arriendo cuando las medidas adoptadas impidan ejercer de manera permanente la actividad comercial; y, del 100% cuando dichas medidas impidan ejercer totalmente la actividad. Esta exoneración no incluye el pago de los servicios básicos y se mantendrá vigente hasta que dure el estado de excepción o declaratoria de emergencia.

Para la adopción de esta medida se procederá previo a la emisión de un Informe debidamente sustentado por parte de la Dirección de Servicios Públicos a través de la Unidad de Mercados y Ferias en el que recomendará el tipo de beneficio a aplicarse, informe que será dirigido a la Máxima Autoridad del GAD Municipal, quien dispondrá a la Dirección Financiera, proceda a la aplicación del beneficio según corresponda el caso.

TÍTULO XI

DE LA COMISARIA MUNICIPAL

Art. 123.- Del/o Comisario/a Municipal. – Será el Servidor/a público municipal, encargado de aplicar las sanciones por el incumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 124. – Obligaciones del Comisario Municipal. - El/o Comisario/a Municipal, a más de las obligaciones determinadas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Institución Municipal, tiene las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir el marco jurídico vigente en el País y esta Ordenanza y su Reglamento.
- b. Controlar que los comerciantes ocupen únicamente los espacios destinados para el comercio en la ciudad de Shushufindi.
- c. Coordinar con los inspectores sanitarios para que diariamente reporten las novedades presentadas en las áreas de comercialización.
- d. Ordenar decomiso de productos, letreros y bienes en general que no cumplan con los requerimientos y requisitos establecidos en esta Ordenanza y su Reglamento.
- e. Realizar el juzgamiento correspondiente en caso de incumplimiento de esta ordenanza y su reglamento y aplicar la sanción correspondiente.

- f. Coordinar con el Jefatura de Mercados y Ferias de Productos Amazónicos para realizar operativos especiales y periódicos de control a fin de verificar la aplicación de precios, pesas y medidas exactas.
- g. Reportar semanalmente, y diariamente en caso necesario, las novedades presentadas en las áreas de comercialización, con la finalidad de que forme parte del reporte del Jefatura de Mercados y Ferias de Productos Amazónicos a la Alcaldía.
- h. Control de precios, pesas y medidas en los centros de expendio; control de guías de movilización y estado de las carnes en el camal municipal y tercenas; higiene y salubridad en la venta de alimentos, vigencia de las patentes de actividad comercial e industrial, permisos de desarrollo de espectáculos públicos y salas de juego, uso de espacios y vías públicas; conservación de bienes públicos y del hábitat en cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- i. Emitir boletas de citación para indagación, juzgamiento y sanción.
- j. Conocer y resolver o juzgar las infracciones y contravenciones de la normatividad municipal.
- k. Revisar los partes de los Agentes de Control Municipal y tomar acciones que se deriven de dichos informes.
- l. Coordinar, con las Direcciones del Municipio y el Comisario de Construcciones, las acciones e intervenciones de la Comisaría Municipal.
- m. Ejercer, según la naturaleza de su misión, las demás responsabilidades asignadas por el alcalde o alcaldesa.
- n. Realizar las respectivas inspecciones periódicas.

TÍTULO XII

DE LOS INSPECTORES SANITARIOS

Art. 125.- De los Inspectores Sanitarios. - El/o Inspector/a Sanitario/a más de las obligaciones determinadas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Institución Municipal, tienen las siguientes obligaciones, acorde a sus competencias:

- a) Vigilar el cumplimiento de esta Ordenanza y su Reglamento.
- b) Vigilar los locales y puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes.
- c) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del Mega mercado Municipal “Shushufindi”.
- d) Dar a conocer a los vendedores las políticas, normas y procedimientos de sanidad y atención en el expendio de bienes a los usuarios del servicio

- e) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio.
- f) Controlar que el expendio de alimentos se realice con apego a las prácticas recomendadas por el Codex Alimentarius y el Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC) a fin de garantizar la seguridad alimentaria de la población.
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor.
- h) Controlar que permanentemente las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas, sanitarias y coordinar con el personal de limpieza para su cumplimiento.
- i) Reportar diariamente a la Jefatura de Mercados y Ferias sobre las actividades realizadas y al Comisario las irregularidades en caso de encontrarlas.
- j) Por pedido de Tesorería Municipal, colaborar con la recaudación de tasas de servicios en los puestos y locales comerciales ubicados dentro del cantón Shushufindi.
- k) Atender las solicitudes y los reclamos de los usuarios del servicio en el ámbito de sus competencias/ emitir informes.
- l) Controlar las ventas ambulantes en tema sanitario.
- m) Participar en la supervisión y control de operativos sanitarios organizados por las autoridades de salud.
- n) Coordinar con su inmediato superior las actividades diarias, así como recorridos de inspecciones y turnos de trabajo.
- o) Informar al Jefe de Mercados y Ferias las infracciones y contravenciones, a las normas sanitarias establecidas, cometidas por los comerciantes.
- p) Presentar de forma diaria las estadísticas e informes de cumplimiento de las actividades a su cargo.
- q) Ejercer, según la naturaleza de su misión, las demás responsabilidades asignadas por el/ o Director /a de Servicios Públicos.

TÍTULO XIII

DE LOS AGENTES MUNICIPALES

Art. 126.- Agentes Municipales. - Los Agentes de Control Municipal, más de las obligaciones determinadas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Institución Municipal, tienen las siguientes obligaciones:

- a. Realizar operativos de control para verificar: precios, pesas y medidas en los centros de expendio; balanzas selladas y certificadas, guías de movilización

de productos de primera necesidad; estado de las carnes en el camal municipal y tercenos; higiene y salubridad en la venta de alimentos en estado natural y preparados, vigencia de las patentes de la actividad comercial e industrial y centros de diversión, permisos para la ejecución de espectáculos y uso de espacios y vías públicas; conservación de bienes públicos y del hábitat en cumplimiento de las ordenanzas municipales.

- b. Brindar orientación a los turistas nacionales y extranjeros.
- c. Efectuar el control y vigilancia del comportamiento ciudadano en parques, mercados, ferias, terminales terrestres y áreas de concentración masiva.
- d. Participar en campañas de educación comunitaria sobre normas municipales, tránsito, movilidad, respeto al peatón y mejoramiento del medio.
- e. Servir de escolta de autoridades del cantón.
- f. Realizar la custodia de los bienes municipales.
- g. Asistir al ciudadano que solicita o requiere ayuda o protección.
- h. Levantar partes diarios e informar a su jefe inmediato.
- i. Entregar citaciones emitidas por el Comisario Municipal.
- j. Realizar la notificación de actos resolutive de infracciones del Comisario Municipal.
- k. Recibir y reportar denuncias de la ciudadanía para reportar al Comisario Municipal.
- l. Ejercer, según la naturaleza de su misión, las demás responsabilidades asignadas por sus superiores.

TÍTULO XIV DE LOS GUARDIAS

Art. 127.- De los Guardias. – Los Guardias a más de las obligaciones determinadas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Institución Municipal, tiene las siguientes:

- a. Usar el uniforme y demás implementos de seguridad autorizados por los organismos correspondientes, que los identifique como tales.
- b. Cuidar los accesos a los edificios o bienes inmuebles Municipales.
- c. Vigilar la seguridad de las instalaciones de los mercados municipales y responsabilizarse de la infraestructura y los bienes existentes en las mismas.
- d. Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal.
- e. Desalojar de las áreas destinadas a la comercialización a las personas que se encuentren en horas no laborables o en áreas restringidas en horas laborables.
- f. Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas.
- g. Mantener al día la bitácora de reportes.

- h. Presentar informes diarios al Jefatura de Mercados y Ferias, a través del Supervisor.
- i. Revisión física de mochilas, cajas, vehículos, etc. para el ingreso y salida de personas vehículos a institución, de las instalaciones municipales.
- j. Coordinar con la Policía Nacional y Agentes Municipales en casos de requerir asistencia. o apoyo a su labor.
- k. Efectuar reportes diarios de las novedades presentadas durante la prestación del servicio a su jefe inmediato.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Primera. – El GAD Municipal del cantón Shushufindi, a fin de normar el uso del hotel situado en la Parroquia Rural de Pañacocha, podrá entregar en calidad de arrendamiento la citada infraestructura a favor de asociaciones o personas natural, cuyo fin tenga la promoción de las actividades turísticas, para lo cual se dará preferencia a las asociaciones o personas naturales asentadas en la citada Parroquia, para lo cual se fijará el valor del canon arrendaticio mensual de USD. 20 dólares por habitación, más IVA y el pago de los servicios básicos, pudiendo estos valores ser reajustados anualmente de acuerdo al índice inflacionario.

Segunda. – Los locales comerciales municipales ubicados en diferentes lugares del cantón Shushufindi, que hasta la presente fecha no se encuentren legalizados con la suscripción de un Contrato o Acta entrega Recepción, lo realizarán el respectivo tramite y de estar siendo utilizados por persona de la tercera edad o con discapacidad, pagarán un valor simbólico que corresponderá al 50 % del valor estipulado para los locales comerciales.

Tercera. – Los locales comerciales ubicados en los parques y otros espacios públicos del cantón Shushufindi, serán administrados por la Unidad de Mercados y Ferias.

Cuarta. – Los comerciantes que, por celebrarse el día de los fieles difuntos, serán ubicados en orden de inscripción en los espacios autorizados en todos los cementerios del cantón Shushufindi, para lo cual pagarán el valor M2, establecido en la Ordenanza de Uso de la Vía Pública.

Quinta. – Para la exposición de vehículos u otros, deberán realizarlo en los exteriores del Mega Mercado Municipal, para lo cual se establece un valor de USD, 1,00, por metro cuadrado.

Sexta. – Queda prohibida la venta de cualquier producto en los exteriores o parqueaderos del Mega Mercado Municipal y Ferias libres y en general en lugares no autorizados por parte de la Dirección de Servicios Públicos, en caso de incumplir dicha norma, se impondrá una sanción de 1 salario básico Unificado.

Séptima. – Se prohíbe el comercio ambulante de legumbres, plátano verde, mariscos, ropa y calzado, a través de vehículos, triciclos, carretas u otros, dentro de la cabecera cantonal y centros poblados, en caso de incumplimiento los vehículos serán retenidos con

el apoyo de la fuerza pública y trasladados a los patios de retención vehicular; y, una multa equivalente a un salario básico unificado.

Se otorgará permiso provisional para el recorrido través de vehículos, triciclos, carretas u otros, única y exclusivamente para frutas de temporada, mismo que no excederá de 60 días, en caso de no contar con el permiso correspondiente se aplicará la sanción prevista en el inciso que antecede.

Octava. – La Dirección de Servicios Públicos a través de la Unidad de Mercados y Ferias, realizará la organización y el control de los vendedores ambulantes ubicados en Jivino Verde en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana, en el caso de los puestos fijos se cobrará el valor de USD.1 dólar por metro cuadrado más IVA de manera mensual.

Novena. - La Dirección de Servicios Públicos a través de la Unidad de Mercados y Ferias, realizará el control y administración de los locales destinados para emprendimientos ubicados en parques recreativos, canchas y otros espacios públicos, cuya extensión sea hasta 20 metros cuadrados, para lo cual cancelarán el valor mensual de 20 dólares más IVA y el pago de los servicios básicos, los locales que excedan esta medida pagarán 40 dólares americanos más IVA y servicios básicos de manera mensual.

Decima. - Las baterías sanitarias, ubicadas, en el Mega Mercado, ferias libres, centros gastronómicos, parques recreativos y otros espacios públicos, serán administradas a través de la Dirección de Servicios Públicos, podrán ser entregadas mediante convenio anual, a personas con discapacidad, tercera edad o enfermedades catastróficas.

Décima Primera. – A fin de evitar que se impida la libre circulación peatonal y vehicular, se prohíbe colocar rótulos, propagandas o informativos en veredas o espacios públicos, en caso de incumplimiento se impondrá una sanción correspondiente al 10% de un salario básico unificado, en caso de reincidencia se procederá a la imposición de la sanción que corresponde al 30% de un salario básico y el retiro del rótulo, propaganda o informativo.

Décima Segunda. – Para quienes realicen publicidad como acto de comercio en vehículos, motos, bicicleta o triciclos, deberán obtener el respectivo permiso anual para ejercer esta actividad en la Dirección de Servicios Públicos, previa cancelación del valor de USD. 50.00 dólares, en caso de incumplimiento se procederá a la retención de los vehículos con el apoyo de la fuerza pública y trasladado a los patios de retención vehicular; y, una multa equivalente al 50% del salario básico unificado.

Décima Tercera. – Para venta de leche de cabra por las calles de la ciudad, el interesado deberá obtener el correspondiente permiso en la Dirección de Servicios Públicos, previa solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, para lo cual deberá cancelar el valor de USD. 20 Dólares Americanos anual.

Será obligación del interesado el cuidado de los animales y la limpieza de los desechos que se ocasione producto de esta actividad.

Décima Cuarta. – Para la colocación de juegos mecánicos, circos y otros, el interesado deberá obtener el respectivo permiso por parte de la Dirección de Servicios Públicos, para lo cual de forma previa solicitará a la Máxima Autoridad la concesión de dicho permiso,

debiendo cancelar el valor de USD. 5 dólares americanos, previo el al cumplimiento de los requisitos.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - El GAD Municipal del cantón Shushufindi, por intermedio de la Dirección de Comunicación, realizará acciones pertinentes para la promoción de los productos que se oferten en el Mega Mercado Municipal, Ferias Libres y Centros Gastronómicos.

Segunda. - Los adjudicatarios de los locales situados en el Mega Mercado Municipal, Ferias Libres, Locales en parques recreativos y espacios públicos, baterías sanitarias, estarán obligados a conservarlos en las mejores condiciones y en caso de daño o deterioro, deberán hacer las reparaciones respectivas a su costo.

Tercera. - Queda terminantemente prohibido todo tipo de venta en los parques del cantón Shushufindi, espacios públicos, así como la venta a no menos de 100 metros de los centros educativos de todo nivel, en caso de incumplimiento se procederá a una sanción del 15% del Salario Básico Unificado y en caso de reincidencia se aplicará el doble de la sanción y la suspensión del permiso por un año contado desde la fecha que se produjo el hecho.

Cuarta. - La Municipalidad por intermedio de los Agentes de Control Municipal cuidará que los (las) vendedores(as) ambulantes no obstruyan el tránsito y, evitará que su aglomeración implique el cierre de una calle, vereda, portal, o que obstruyan los accesos a edificios públicos o privados, y, almacenes. Tomará especial precaución en los casos que se produjeran aglomeraciones en razón de espectáculos públicos, para lograr la seguridad ciudadana necesaria.

Quinta. - El(la) Comisario/a Municipal, ejercerá la jurisdicción y competencia para la aplicación de las sanciones establecidas en la presente ordenanza.

Sexta. - Los comerciantes ambulantes, deberán ejercer sus actividades, de manera limitada y restringida, previa autorización y carnet que les acredite como tales, otorgado por el Administrador de Mercados y Ferias o quien haga sus veces.

Séptima. - Excepcionalmente se podrán realizar ferias de exposiciones en fechas especiales, para lo cual tendrán preferencia de organizar dichos eventos, los comerciantes internos del Mega mercado Municipal “Shushufindi”, centros gastronómicos y los que expenden en las Ferias libres, locales situados en parques recreativos, vendedores ambulantes debidamente registrados, debiendo para el efecto, informar por lo menos 15 días antes de la fecha que se realice la festividad en referencia, si no lo hacen en el plazo establecido, se entenderá que no lo efectuarán, por lo que se les dará oportunidad, a las personas particulares o externos que lo requieran, para organizar dichas ferias.

Octava. - Para otorgar permisos a comerciantes ambulantes ocasionales y permanentes, en los diferentes eventos sociales, culturales y deportivos, se darán prioridad a las solicitudes realizadas por los ciudadanos y ciudadanas residentes en la jurisdicción cantonal de Shushufindi.

Novena. - El GAD Municipal del Cantón Shushufindi, coordinará con el Ministerio de Salud, realizar talleres de manipulación de alimentos para los vendedores ambulantes y los comerciantes situados en el Patio de Comidas y Ferias de Productos amazónicos, taller

que se podrá extender a los dueños de locales donde se expendan productos alimenticios preparados que no sean arrendatarios de los locales comerciales municipales.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley de Inquilinato, Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Segunda. - La Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Productivo, desarrollará proyectos para mejorar la comercialización y el impulso al emprendimiento de productos agrícolas y con valor agregado dentro de las ferias libres.

Tercera. - Para los feriantes de puestos fijos que hasta la presente fecha han venido ocupando con anterioridad dos puestos según el Registro de la Jefatura de Mercados y Ferias, sea de forma personal o el conyugue o conviviente, se mantendrá su utilización.

Esta excepción solo aplica hasta dos puestos, en el evento que sobrepase dicha área, se procederá a la desocupación del excedente.

Cuarta. - A los comerciantes ambulantes de pinchos, picaditas, empanadas, corviches, maduros asados, venta de pan de harina y almidón, choclos, morocho, que, hasta el 25 de enero de 2024, se encuentren regularizados, se mantendrán ejerciendo sus actividades en los lugares que continuamente la vienen realizando, a partir de la fecha antes indicada, no se permitirá el comercio ambulante estacionario de las actividades mencionadas u otras detalladas en la presente Ordenanza.

Quinta. - El banco Pichincha, continuará pagando los mismos valores, diez dólares americanos mensuales más impuestos (USD 10,00 más IVA), por metro cuadrado, de arriendo que lo venían haciendo de acuerdo al convenio establecido, más el pago de los servicios básicos.

Sexta. - En los locales comerciales situados en el Centro Gastronómico el GAD Municipal por intermedio de la Dirección de Servicios Públicos, realizará la limpieza cada 15 días, para lo cual los arrendatarios deberán paralizar las actividades temporalmente mientras dure tal acción.

Séptima. - La Dirección de Ambiente, realizará la recolección de desechos sólidos dos veces en el día en horas de la mañana y tarde.

Octava. - Los baños situados en los Centros Gastronómicos, Parques y en general todos los baños públicos, deberán permanecer abiertos desde las 06h00 hasta las 24h00 de lunes a domingo.

Novena. - El Director/a de Servicios Públicos, a través de la Jefatura de Mercados y Ferias, podrá autorizar las ventas ocasionales en determinados lugares, básicamente en ocasiones especiales como: navidad, fin de año, fiesta de cantonización, o de las respectivas parroquias, fiestas religiosas y fiestas en general, previo el pago del porcentaje establecido de una tasa especial que corresponde según la Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta la Conservación y Uso de la Vía Pública en el cantón Shushufindi, también

se podrá autorizar ventas en los alrededores de escenarios deportivos, cuando existan espectáculos públicos o deportes en diferentes fechas, para lo cual la Municipalidad extenderá el permiso respectivo, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos para ventas ambulantes permanentes u ocasionales. Una vez terminado el espectáculo, dejarán totalmente limpio el lugar utilizado y sus alrededores, so pena de ser sancionados por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente disposición.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. – A pesar de las prohibiciones de ventas en las calles, se autoriza la utilización de los portales de manera provisional de forma limitada al dueño del local únicamente para la venta de productos no perecibles en un máximo del 50% del total del portal, medidos desde la pared hacia afuera para que coloquen única y exclusivamente vitrinas, perchas o exhibidores que utilicen para su actividad comercial, hasta que se apruebe y entre en vigencia el Plan de Movilidad del Cantón Shushufindi, quedando prohibido al dueño del local ceder a terceras personas.

Segunda. – La Dirección de Servicios Públicos, a través de Unidad de Mercados y Ferias, en un plazo de 90 días, contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, realizará un levantamiento de todas las ferias existentes en el cantón, en caso de existir ferias privadas el dueño del terreno o local, deberá solicitar la respectiva autorización en el GAD Municipal.

Tercera. – Para las personas que brindan el servicio de alquiler de maquinaria pesada, vendedores de bloques y ladrillos, situados en la Av. Unidad Nacional o cualquier calle de la ciudad, se le otorga un plazo de 90 días para que adecúen un espacio y brinden su servicio de forma segura, caso contrario se procederá a la aplicación de la multa correspondiente a un salario básico unificado.

Cuarta. – Se exonerará del 50% del pago del valor del canon arrendaticio a los comerciantes situados en el Centro Gastronómico durante el tiempo que dure el estado de excepción declarado por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo N° 493 de fecha 02 de enero de 2025, exoneración que regirá a partir del mes de enero de 2025.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Primera. - Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente, en definitiva, queda derogada la ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI y todas sus reformas.

Segunda. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución Municipal.

Tercera. - Encárguese de la ejecución de esta ordenanza a la Dirección de Servicios Públicos.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, a los seis días del mes de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
LORENA SOLEDAD
CAJAS RODAS

Ing. Lorena Cajas Rodas
ALCALDESA



Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS
CASTILLO PALADINES

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

CERTIFICO: Que la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, en sesiones ordinarias del diez de octubre de 2024 y seis de febrero de 2025, en primero y segundo debate, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS
CASTILLO PALADINES

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SHUSHUFINDI, Shushufindi, 11 de febrero de 2025.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo a la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS
CASTILLO PALADINES

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI. – Shushufindi, 11 de febrero de 2025.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONÓ** la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI**” y ordenó su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación conforme a la segunda disposición derogatoria del presente instrumento legal. Shushufindi, 11 de febrero de 2025.- **EJECÚTESE Y CÚMPLASE**.



Firmado electrónicamente por:
LORENA SOLEDAD
CAJAS RODAS

Ing. Lorena Cajas Rodas
ALCALDESA

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación de conformidad a lo establecido en la conforme a la segunda disposición derogatoria del presente instrumento legal, la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COMERCIO EN EL CANTÓN SHUSHUFINDI”** la Ing. Lorena Cajas Rodas, Alcaldesa del Cantón Shushufindi, 11 de febrero de 2025.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
MERCEDES DE JESUS
CASTILLO PALADINES

Lic. Mercedes Castillo Paladines
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)



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

MG/AM

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.