

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

04-2026 Cantón Balsas: Que reglamenta el funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos	2
002-GADMCH-CM-2026 Cantón Chone: Que regula el funcionamiento, administración y operación de los mercados y centros comerciales municipales	15
- Cantón Paute: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva a la Ordenanza que determina el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos que el GADMCP presta a los usuarios	26
- Cantón Paute: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva a la Ordenanza de organización y funcionamiento del Concejo	46
- Cantón Quilanga: Que regula el uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal	52

Nro. 04-2026

Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos del cantón Balsas.**Exposición de motivos:**

A través de la Constitución de la República del Ecuador, se establece el derecho a la soberanía alimentaria para que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente.

En este marco, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balsas, a través del Mercado Municipal, proporciona la infraestructura necesaria para facilitar el intercambio y la comercialización directa de productos de primera necesidad. Este espacio beneficia tanto a los arrendatarios como a los consumidores, promoviendo un modelo de economía social y solidaria.

Garantizar la sanidad e inocuidad de los productos comercializados en el Mercado Municipal es una prioridad, ya que esto contribuye a la adecuada nutrición de la población y a la protección de la salud pública, reduciendo el riesgo de enfermedades transmitidas por alimentos contaminados.

La administración del Mercado Municipal, bajo la gestión de la Comisaría Municipal, tiene como objetivo planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización, con especial énfasis en el expendio de productos cárnicos. Se busca así garantizar un abastecimiento continuo de alimentos dentro del marco legal vigente.

Asimismo, es fundamental que la comercialización de cárnicos se realice exclusivamente dentro del Mercado Municipal, ya que esto permite un mayor control sanitario, una mejor regulación de las condiciones de almacenamiento y expendio, y el cumplimiento de normas de higiene y seguridad alimentaria. Además, centralizar esta actividad contribuye al ordenamiento del cantón, evitando la venta informal y asegurando que los consumidores adquieran productos en condiciones óptimas.

Con el propósito de optimizar la operatividad del Mercado Municipal y fortalecer el control sobre la comercialización de carnes, mariscos, pollos, vísceras y embutidos en el cantón, resulta fundamental actualizar **La Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Reglamenta la Ocupación del Mercado Municipal del cantón Balsas**, asegurando un servicio más eficiente, ágil y de calidad para la ciudadanía.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas**Considerando**

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador faculta a los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorios, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad normativa, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades, que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los 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 literal 1) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal "Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una

explicita reserva legal a favor de otros niveles de gobiernos, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios";

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal a), determina que es atribución del Concejo Municipal "El ejercicio de la facultad normativa en materia de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";

Que, el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que "El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución; si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial;

Que, el artículo 1864 del Código Civil prescribe que los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título.

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.

Que, el último inciso del artículo 65 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica que El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.

Que, el artículo 372 de la Resolución N° 72 del SERCOP, indica que los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas es optimizar la atención al público en el mercado municipal.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide la:

Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos del cantón Balsas.

Capítulo I

Generalidades

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal del cantón Balsas, ubicado entre la en la calle 23 de abril, entre las calles 13 de noviembre y Sucre, así como también el expendio de cárnicos en toda la cabecera cantonal.

Art. 2.- Administración y control. - La administración y control del Mercado Municipal y terceras corresponderá a la Autoridad del Alcalde o Alcaldesa, Comisaria Municipal, y médico veterinario, que en el marco de las competencias atribuidas en esta ordenanza y en la estructura orgánica funcional vigente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balsas, emitirá las directrices que permitan su adecuado funcionamiento.

Art. 3.- Áreas comunes. - Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del mercado municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, veredas e instalaciones.

Art. 4.- Cuidado de áreas comunes. - La utilización de tales áreas es general y gratuita, de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos que obstruyan el libre tránsito de las personas.

Capítulo II

Del Arrendamiento

Art. 5.- Arrendamiento. - Los locales comerciales existentes en el mercado municipal y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales., los cuales contendrán el área determinada del local, el giro al que pertenece, las instalaciones y servicios inherentes a ese local; el arrendatario, deberá cancelar un canon de arrendamiento y los valores adicionales por los servicios básicos. El Municipio garantizará, al arrendatario, el uso permanente del local mientras cumpla con sus deberes y obligaciones.

Todas las adecuaciones que el arrendatario hiciere deberán contar con la autorización previa de la Dirección de Planificación.

No podrá presumirse contrato de arrendamiento por el simple uso de un local para la venta de productos. Para tales fines es necesaria la existencia del contrato de arrendamiento.

Art. 6.- Procedimiento. - Para proceder al arrendamiento de un local comercial se observará lo dispuesto en la presente ordenanza.

Art. 7.- Requisitos para el arrendamiento. - Conjuntamente con la solicitud, dirigida al Sr Alcalde o Alcaldesa, el interesado cumplirá los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, deberá demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Certificado de NO adeudar al municipio.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación
- e) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,
- f) Certificado otorgado por el Ministerio de Salud Pública o la autoridad competente, conforme a la normativa sanitaria vigente.

La solicitud deberá ser presentada en formulario o especie valorada.

Art. 8.- Aprobación de solicitud. - Una vez aprobada la solicitud por el Alcalde o Alcaldesa, esta se remitirá a la Comisaría Municipal, a fin de que se proceda con el trámite correspondiente, luego al Departamento Jurídico para la elaboración del Contrato de Arrendamiento; y, por último al Departamento de Rentas para la elaboración del título y catastro correspondiente.

Art. 9.- Adjudicación. - Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los solicitantes oriundos del Cantón Balsas; y, a los de mayor tiempo de servicio en las ferias libres de los productos de la zona.

El interesado estará en condiciones de poder desarrollar sus actividades, una vez que haya cancelado el canon de arrendamiento correspondiente al mes que suscriba el contrato.

Art. 10.- Firma de contrato. - El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario se concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a la Jefatura de Contabilidad, Tesorería, Jefatura de Rentas y Comisaría Municipal, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 11.- Valor del arriendo. - El valor del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

- 1.- Tercenas-----0.040% del SBUm2 diario
- 2.- Viveres-----0.030% del SBUm2 diario
- 3.- Bazares----- 0.040% del SBUm2 diario
- 4.- Mariscos-----0.030% del SBUm2 diario
- 5.- Lácteos-----0.030% del SBUm2 diario
- 6.- Verduras-----0.030% del SBUm2 diario
- 7.- Comidas-----0.030% del SBUm2 diario
- 8.- Juguerías-----0.030% del SBUm2 diario

Art. 12.- Los locales que utilicen artefactos eléctricos como: frigoríficos, refrigeradoras, sierras eléctricas, cocinas eléctricas, licuadoras, wafleras, tendrán su propio medidor de energía, caso contrario el Municipio procederá a adquirirlos; y, una vez instalado el medidor, el valor del consumo mensual de energía será pagado por el arrendatario del local.

Art. 13.- Deterioros o daños en la infraestructura. - Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionen, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a mantenerlo en buen estado. Al no hacerlo, se le comunicará verbalmente a que proceda a remediar los daños, luego por escrito, y en caso de no hacerlo lo remediará el GAD Municipal de Balsas, y su costo se endosará al arrendatario a través de un título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 14.- Quienes estén a cargo de la Administración del mercado, autorizaran la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario, siguiendo los pasos previstos en el Art. 10 de esta ordenanza.

Art. 15.- Prohibición de traspaso de local. - Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 16.- Entrega de un solo local. - El arrendamiento de los locales comerciales del mercado municipal, serán otorgados uno por familia o por pareja.

Art. 17.- Horario de atención. - El horario de atención al público será establecido por la Comisaría Municipal.

Art. 18.- Publicidad. - La publicidad será ubicada, por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Balsas, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 19.- Forma de pago del valor del arrendamiento de los puestos en el Mercado Municipal. - Los arrendatarios pagarán el valor de arrendamiento determinado en el Art. 11 de esta ordenanza, de forma mensual en la Tesorería Municipal, dentro de los diez primeros días de cada mes, en caso de no hacerlo el mismo mes en curso, se les cobrará el interés por mora permitido por la ley.

Capítulo III

División del Mercado Municipal por Niveles y Clasificación de los Locales Comerciales.

Sección I

De los locales y puestos de expendio

Art. 20.- División. - El mercado municipal cuenta con dos plantas, por ello, para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones, de conformidad con la distribución detallada en el artículo precedente, cuya numeración de los puestos comerciales, será conforme al distributivo que realice la Dirección de Planificación Municipal.

Art. 21.- Ubicación de locales. - Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres y jugos, estarán ubicados en la parte superior del mercado municipal.

Art. 22.- Del expendio de comidas. - La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

Art. 23.- Del expendio de bebidas. - La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destinen para el efecto;

Art. 24.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben cuidar las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares.

El uniforme con el que laborarán, será proporcionado por el GADM Balsas a todos los comerciantes del mercado y su costo se recaudará junto al valor del arriendo en dos cuotas.

Art. 25.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, se procederá a presentar la denuncia correspondiente y cuando se conozca el causante, se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

Sección II

Locales de venta de ropa, bazares y afines

Art. 26.- Los locales destinados a la venta de ropa, bazares y afines, están ubicados frente a la calle 23 de abril del mercado municipal.

Art. 27.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local.

Sección III

Locales de víveres de la sierra, frutas y verduras

Art. 28.- Los locales de todos los productos de la sierra y frutas estarán ubicados en la parte superior del mercado municipal, para lo cual los expendedores deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente.

Sección IV

Locales de venta de cárnicos y mariscos fuera del Mercado municipal

Art. 29.- Los locales destinados al expendio de comerciantes de: carnes, mariscos, pollos, vísceras y Embutidos, estarán ubicados en la planta baja del mercado municipal, destinados exclusivamente para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

Art. 30.- Los productos cárnicos y sus derivados ingresarán para el expendio y consumo con los sellos respectivos de centros de faenamiento debidamente autorizados por la autoridad competente, los embutidos deberán constar con el registro sanitario y fechas de elaboración y caducidad.

Art. 31.- El expendio de cárnicos, mariscos, vísceras, embutidos y demás productos de origen animal destinados al consumo humano, realizado a través de tercenas y/o frigoríficos, ya sean frescos, refrigerados, congelados, procesados, envasados al vacío o bajo cualquier otra modalidad de conservación o presentación comercial, se desarrollará de manera preferente en los espacios autorizados del Mercado Municipal.

La emisión de autorización, permiso de funcionamiento o patente municipal para el expendio de los productos señalados en el inciso precedente, fuera del Mercado Municipal, estará sujeta al cumplimiento de una distancia mínima de cuatrocientos cincuenta metros (450 m) medida en línea recta desde el perímetro del Mercado Municipal hasta el establecimiento solicitante.

Los establecimientos autorizados deberán cumplir con las disposiciones sanitarias, de inocuidad alimentaria y demás requisitos previstos en la normativa nacional y municipal vigente.

Capítulo IV

Del control y seguridad de los locales comerciales

Art. 32.- Control. - El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los inspectores municipales.

Art. 33.- Deberes y atribuciones del Comisario o Comisaria Municipal. - Son deberes y atribuciones del Comisario o Comisaria Municipal las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal y las ferias libres;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- 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 las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias;
- i) Coordinar con el Tesorero o Tesorera Municipal, el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos en mora, y multas.

Art. 34.- El Comisario o Comisaria Municipal de Balsas, será responsable directo del cumplimiento de esta ordenanza y será quien sancione las infracciones que cometan los arrendatarios, previo el cumplimiento del Debido Proceso.

Capítulo V

De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los comerciantes

Art. 35.- Derechos. - Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- c) Ser atendidos oportunamente por el Gobierno Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado público del interior y exterior del mercado, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- d) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través del Comisario o de la Policía Municipal.
- e) Denunciar por escrito ante la Alcaldía, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del mercado municipal, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similar.

- f) Cuando por razones de enfermedad, ausencia o calamidad doméstica debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario administrar personalmente su negocio, podrá solicitar al Comisario o Comisaria Municipal se considere los motivos, a fin que se justifique esta ausencia hasta por un lapso de treinta (30) días, pudiendo dejar una persona que lo reemplace, advirtiéndole del cumplimiento de su obligación conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza. La licencia a que se refiere este inciso podrá ampliarse hasta por treinta (30) días más, solamente por motivos de enfermedad plenamente justificada.

Sección I

Obligaciones

Art. 36.- Obligaciones. - Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el valor de arrendamiento en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
- f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- g) Colaborar con el personal de las entidades públicas, en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación que justifique las transacciones realizadas;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- j) Informar al Comisario o Comisaria Municipal por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- k) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad;
- l) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- m) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- n) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores;

Art. 37.- Obligación de carácter individual. - Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Sección II

Prohibiciones

Art. 38.- Prohibiciones. - Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar los productos en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- l) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- m) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- n) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- o) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;
- p) Almacenar carne, frutas, verduras, en mal estado o en descomposición; y,
- q) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Municipal.

Capítulo VI

Faltas y Sanciones

Art. 39.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario o Comisaria Municipal, previa denuncia por escrito

de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelaran en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 40.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 41.- Faltas leves. - Serán Sancionadas con el 6% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local;
- c) No usar el uniforme exigido por el Comisario/a Municipal.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres; y,
- e) Incumplir una o más de las obligaciones establecidas en el Art. 37 de la presente ordenanza.

Art. 42.- Faltas graves. - Serán Sancionadas con el 20% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- e) e) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- h) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- i) La infracción de la normativa sanitaria, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma.
- j) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.
- k) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Art. 39 de la presente ordenanza.

Art. 43.- Clausura provisional. - Se clausurará el local de forma provisional, cuando el arrendatario no haya cancelado dos meses consecutivos el valor del arrendamiento del local, concediéndole 8 días de plazo para ponerse al día; en caso de incumplimiento se dará por terminado el mismo de forma anticipada y no se aceptará nueva solicitud de arrendamiento.

Art. 44.- Clausura Definitiva. - Se clausurará el local de forma definitiva y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidencia en faltas graves;
- b) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 45.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, 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 Integral Penal y otras disposiciones legales.

Art. 46.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en el Art. 45 de esta ordenanza, no podrá presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 47.- El Gobierno Municipal no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de los locales, puestos o sitios en el mercado municipal y sólo continuará concediendo anualmente la ocupación de los mismos a las personas que los ocuparen, siempre que lo soliciten con quince días de anticipación a la terminación del Contrato y den cumplimiento estricto a las disposiciones emitidas en esta Ordenanza.

En caso de desocupación de algún local o establecimiento, el GADM Balsas a través de sus autoridades competentes, podrá adjudicarlo a la persona que estime conveniente siempre que reúna los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y el Código de la Salud.

Disposiciones Generales

Primera. - En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Segunda. - Encárguese de la ejecución de la presente ordenanza a la Comisaría Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

Tercera. - 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; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Cuarta. - Las tercenas que hayan obtenido el permiso de funcionamiento para el presente año deberán acogerse a la normativa legal vigente para el próximo ejercicio fiscal, considerando que no se permitirá el expendio de cárnicos fuera del Mercado Municipal. Asimismo, las tercenas existentes que operen fuera de este espacio deberán trasladarse al Mercado Municipal una vez caducado su permiso de funcionamiento, garantizando así el cumplimiento de la regulación establecida.

Disposición Transitoria

Única. - Los establecimientos de expendio de cárnicos, mariscos, vísceras, embutidos y demás productos de origen animal que cuenten con autorización municipal previa a la vigencia de la presente ordenanza podrán continuar operando en su ubicación actual, sin posibilidad de ampliación, traslado o apertura de nuevos locales, manteniendo las condiciones bajo las cuales fueron autorizados.

Disposición Derogatoria

Única. - Deróguese todas las disposiciones, resoluciones y normativa previamente aprobadas que se opongan o sean contrarias a la presente Ordenanza. En particular, queda derogada la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Reglamenta la Ocupación del Mercado Municipal del Cantón Balsas.

Disposición Final

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del cantón Balsas, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y dominio Web institucional www.balsas.gob.ec, de conformidad con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Dada y suscrita en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Balsas, a los 29 días del mes de junio del 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA ARAVELLA
AGUILAR APOLO**

Ing. Johanna A. Aguilar Apolo
Alcaldesa del cantón Balsas



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**LEANDRO JOSE ANAZCO
VICENTE**

Abg. Leandro J. Añazco Vicente
**Secretario del Concejo
Municipal de Balsas**

Secretario del Concejo Municipal de Balsas

Certifica:

Que, la presente “Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos del cantón Balsas”, en cumplimiento a lo establecido en el tercer inciso del Art. 322 del COOTAD, fue analizada, discutida y aprobada en dos debates, esto es, en sesiones Ordinarias celebradas los días lunes 14 de abril del 2025 y lunes 29 de junio del 2026, en su orden.

Balsas, 29 de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**LEANDRO JOSE ANAZCO
VICENTE**

Abg. Leandro J. Añazco Vicente
**Secretario del Concejo
Municipal de Balsas**

Secretario del Concejo Municipal de Balsas

Razón: Siento como tal que el día de hoy, martes 30 de junio de 2026, remito la “Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos del cantón Balsas”, a la señora Alcaldesa, Ing. Johanna A. Aguilar Apolo, para su respectiva sanción y promulgación, de conformidad con lo establecido en el cuarto inciso del Art. 322 del COOTAD.

Balsas, 30 de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**LEANDRO JOSE ANAZCO
VICENTE**

Abg. Leandro J. Añazco Vicente
**Secretario del Concejo
Municipal de Balsas**

Alcaldesa del cantón Balsas

Ing. Johanna Aravella Aguilar Apolo, Alcaldesa del cantón Balsas, en uso de la atribución que me confiere el literal b) del Art. 60 del COOTAD, en concordancia con lo establecido en el cuarto inciso del Art. 322 del mismo cuerpo legal, al haber observado el fiel cumplimiento de todo el trámite legal pertinente, **Sanciono y dispongo la Promulgación** de la presente “Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos del cantón Balsas”.

Balsas, 01 de julio de 2026.



Ing. Johanna A. Aguilar Apolo
Alcaldesa del cantón Balsas

Secretario del Concejo Municipal de Balsas**Certifica:**

Que, la señora Alcaldesa del cantón Balsas, Ing. Johanna A. Aguilar Apolo, sancionó y dispuso la promulgación de la presente “Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Mercado Municipal y de Expendio de Cárnicos del cantón Balsas”, el día miércoles 01 de julio de 2026.

Balsas, 01 de julio de 2026.



Abg. Leandro J. Añazco Vicente
**Secretario del Concejo
Municipal de Balsas**

Ordenanza No. 002-GADMCH-CM-2026**El Concejo Municipal del cantón Chone**

Vistos los informes No. CMCH-2026-CLF-001-INF y No. CMCH-2026-CLF-003-INF, expedidos por la Comisión de Legislación y Fiscalización.

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, numeral 5, establece que los gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas para crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 55, literal e), confiere a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la competencia de crear y administrar los servicios públicos de mercados y centros comerciales;
- Que,** la salud es un derecho fundamental garantizado por la Constitución y es deber del Estado, en todos sus niveles de gobierno, asegurar las condiciones para su ejercicio pleno, incluyendo la provisión de alimentos seguros y saludables;
- Que,** la gestión de estos espacios debe propender al autofinanciamiento, la eficiencia administrativa y la mejora continua de los servicios, en beneficio de la comunidad chonense, promoviendo el desarrollo económico local y la sostenibilidad ambiental;
- Que,** para asegurar la salud pública y el bienestar de la comunidad, es fundamental integrar los principios de una "Norma de Mercados Saludables" en la regulación de estos espacios comerciales, promoviendo prácticas seguras, ambientes limpios y la trazabilidad de los productos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Expede la:

Ordenanza que regula el funcionamiento, administración y operación de los mercados y centros comerciales municipales del cantón Chone.

**Título I
Disposiciones Preliminares**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación. - La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco normativo para la sostenibilidad, organización, funcionamiento, administración, regulación y control de los mercados municipales, mercados barriales, ferias libres, centros comerciales y lugares afines, bajo la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chone. Su aplicación abarca a todos los comerciantes, usuarios, administradores y personal que desarrolle actividades dentro de estos espacios, así como a las zonas de espacio público destinadas a actividades comerciales reguladas, con un énfasis particular en la promoción de la salud, la seguridad alimentaria, la protección del consumidor y la sostenibilidad ambiental.

La presente ordenanza se complementa con instrumentos técnicos y operativos tales como manuales operativos, manuales de procedimientos, reglamento interno, protocolos sanitarios, planes de mantenimiento y sistemas de indicadores, los cuales tendrán carácter obligatorio en el ámbito de su aplicación, y serán aprobados mediante resolución administrativa de la máxima autoridad ejecutiva municipal, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en esta ordenanza.

Artículo 2.- Naturaleza y carácter de bien público. - Los mercados municipales, mercados barriales,

ferias libres, centros comerciales, actividades y lugares afines del Cantón Chone son bienes de uso público y centros de servicio público, destinados a la venta minorista y mayorista de productos alimenticios, mercaderías y servicios compatibles. Su gestión y operación se orientan a satisfacer las necesidades de la comunidad, promover el comercio local, garantizar la calidad, inocuidad y seguridad de los productos ofrecidos, bajo un estricto control de orden, higiene y calidad, contribuyendo activamente a la salud pública y al desarrollo económico sostenible del cantón.

Artículo 3.- Principios rectores. - La aplicación de esta ordenanza se fundamenta en los siguientes principios:

- a. **Orden y eficiencia:** Promover un ambiente organizado, funcional y seguro para el desarrollo de las actividades comerciales, optimizando los flujos de personas y mercancías, y garantizando la operatividad continua de los servicios;
- b. **Higiene y salubridad:** Garantizar las condiciones sanitarias óptimas en la manipulación, exhibición, almacenamiento y venta de productos, especialmente alimenticios, mediante la implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM), sistemas de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP) cuando aplique, y un riguroso control de plagas y vectores;
- c. **Protección al Consumidor:** Asegurar la calidad, cantidad, precios justos, información transparente y seguridad de los productos y servicios ofrecidos, garantizando la trazabilidad de los productos y estableciendo mecanismos efectivos para la atención de quejas y reclamos;
- d. **Transparencia y equidad:** Establecer procedimientos claros, justos y accesibles para la asignación de puestos, el cobro de tarifas, la aplicación de sanciones y la toma de decisiones, promoviendo la igualdad de oportunidades y la rendición de cuentas;
- e. **Autofinanciamiento y sostenibilidad económica:** Propender a que la gestión de los mercados y centros comerciales sea económicamente sostenible a través de la recaudación eficiente de cánones y tarifas, un uso eficiente de los recursos bajo toma de decisiones basadas en evidencia, reinvertiendo los recursos en mejoras de infraestructura, servicios, capacitación y programas de salud pública;
- f. **Colaboración interinstitucional:** Fomentar la coordinación y cooperación activa con otras entidades públicas y privadas, incluyendo organismos de salud, seguridad, control y desarrollo, para el cumplimiento integral de los objetivos de esta ordenanza;
- g. **Sostenibilidad ambiental:** Promover prácticas comerciales y administrativas que minimicen el impacto ambiental, incluyendo la gestión integral de residuos sólidos, el uso eficiente de recursos (agua, energía) y la reducción de la huella de carbono;
- h. **Participación ciudadana:** Impulsar la participación activa de comerciantes, consumidores y la comunidad en general en la mejora continua de los mercados, a través de mecanismos de consulta, cocreación y retroalimentación;
- i. **Innovación y modernización:** Fomentar la incorporación de tecnologías y procesos innovadores para mejorar la gestión, la seguridad, la higiene y la experiencia del usuario en los mercados;
- j. **Desarrollo económico:** Promover que la actividad comercial que se ejerza en las áreas de comercio bajo jurisdicción municipal facilite procesos de intercambio, agregación de valor y consumo intermedio, fortaleciendo la generación de empleo y el crecimiento económico del cantón y de sus familias.

Artículo 4.- Definiciones. - Para los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

- a. **Centro comercial y mercado municipal:** Espacio público gestionado por la Municipalidad, destinado a la venta de productos alimenticios y no alimenticios, regulado por normativas sanitarias, administrativas y de higiene, con infraestructura adecuada para garantizar la salubridad, con áreas específicas para diferentes tipos de productos y servicios comunes, diseñado para ofrecer un ambiente controlado y moderno;
- b. **Mercado barrial, minorista / feria libre:** Espacio de venta temporal o permanente en zonas urbanas o rurales, destinado a comerciantes locales, con requisitos específicos para su funcionamiento, regulación y control sanitario, promoviendo el comercio de proximidad;
- c. **Puesto o local comercial:** Espacio físico asignado a un comerciante para el desarrollo de su actividad,

- dentro de los mercados o centros comerciales, en espacios públicos o cualquier lugar bajo administración municipal, debidamente delimitado y con las condiciones mínimas de higiene y seguridad;
- d. **Permiso de ocupación/concesión:** Autorización formal, temporal y revocable, otorgada por la autoridad competente para la instalación y operación de puestos o locales comerciales, sujeta a condiciones, plazos y el estricto cumplimiento de la normativa;
 - e. **Comerciante permanente:** Persona natural o jurídica con un permiso de ocupación o concesión de un puesto fijo en el mercado, que ejerce su actividad de forma regular y continua;
 - f. **Comerciante ocasional:** Persona natural autorizada para vender productos en áreas designadas por períodos limitados (diarios, semanales), sujeta a regulaciones específicas y control sanitario;
 - g. **Canon de arrendamiento/tasa de uso:** Valor pecuniario que el comerciante paga periódicamente por el derecho de uso y ocupación de un puesto o local, así como por los servicios básicos y complementarios comunes provistos por la Municipalidad;
 - h. **Pago por servicios básicos:** En el caso de servicios básicos que cuenten con medidor o contador adjudicados por local, su pago será responsabilidad de cada arrendatario;
 - i. **Buenas prácticas de manufactura (BPM):** Conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos de aplicación obligatoria para garantizar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos en todas las etapas de su producción, procesamiento, almacenamiento y comercialización;
 - j. **Análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP):** Sistema preventivo de gestión de la seguridad alimentaria que identifica, evalúa y controla los peligros significativos para la inocuidad de los alimentos;
 - k. **Trazabilidad:** Capacidad de seguir el rastro de un producto a través de todas las etapas de producción, procesamiento y distribución, desde su origen hasta el consumidor final;
 - l. **Contaminación cruzada:** Transferencia de microorganismos patógenos de un alimento o superficie a otro, ya sea de forma directa o indirecta;
 - m. **Cadena de frío:** Mantenimiento de un producto a una temperatura específica y constante durante todas las etapas de su transporte, almacenamiento y exhibición, para preservar su calidad e inocuidad;
 - n. **Residuos sólidos:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o requiere de disposición final;
 - o. **Inocuidad alimentaria:** Garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso al que se destinan;
 - p. **Manipulador de alimentos:** Toda persona que, por razón de su actividad laboral, tiene contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio;
 - q. **Limpieza:** Acción de eliminar suciedad, polvo, materia orgánica e inorgánica de las superficies, usando métodos físicos (frotar, fluidos) y/o químicos (detergentes, agua) para hacer que un lugar o un objeto se vea limpio, reduciendo la presencia de microorganismos y mejorando la higiene, la apariencia y el bienestar general;
 - r. **Comercio justo:** Modelo de comercio alternativo que busca una mayor equidad en el comercio centrándose en el diálogo, la transparencia y el respeto para asegurar que los productores reciban precios justos, condiciones laborales dignas y promoviendo la sostenibilidad ambiental y social;
 - s. **Mercado saludable:** Es un espacio público que promueve la salud al garantizar la venta de alimentos inocuos, nutritivos y de calidad, en condiciones higiénicas, ofreciendo productos frescos como frutas, verduras, granos integrales y legumbres, y sirviendo como punto de encuentro social y cultural para una alimentación equilibrada y sostenible.

Título II Administración

Artículo 5.- Autoridad competente. - La administración, gestión, regulación y control de los mercados municipales, mercados barriales, ferias libres, centros comerciales, demás actividades y lugares afines, bajo la jurisdicción municipal, estarán a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Chone.

El Ejecutivo municipal designará a la Dirección de Desarrollo Económico o a la entidad que ejerza sus funciones como responsable de dicha competencia. Esta designación implica, de manera tácita, vinculante y obligatoria, la debida coordinación y articulación con las demás dependencias municipales pertinentes, así como con entidades gubernamentales en sus distintos niveles, organizaciones privadas y de la sociedad civil, incluyendo aquellas vinculadas a la salud, la seguridad alimentaria y el desarrollo económico.

Artículo 6.- Estructura administrativa para la gestión de los espacios de comercio bajo jurisdicción municipal. - La administración de los mercados y centros comerciales contará con el personal necesario y debidamente capacitado para su adecuado funcionamiento, incluyendo, entre otros, un Administrador General, inspectores de mercado, inspectores sanitarios, personal de limpieza, personal de seguridad y coordinadores de gestión de residuos.

Para la ejecución de cualquiera de los procesos mencionados, podrá disponerse de personal exclusivo del mercado, personal perteneciente a otras direcciones municipales o de servicios externalizados, conforme a la normativa vigente.

Esta misma estructura deberá ejercer las políticas, normas y directrices correspondientes a los demás espacios de comercio bajo jurisdicción municipal.

La gestión operativa del mercado podrá desarrollarse bajo esquemas de corresponsabilidad, sin perjuicio de la rectoría, control y supervisión permanente del GAD Municipal.

Artículo 7.- Responsabilidades de la administración. - Serán responsabilidades de la Administración, entre otras:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de la presente ordenanza, sus reglamentos, modelos, manuales y toda normativa legal vigente en materia de salud, higiene, seguridad y comercio;
- b. Otorgar, renovar o cancelar permisos de ocupación y concesiones de puestos y locales, siguiendo los procedimientos establecidos y garantizando la transparencia;
- c. Supervisar y asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo, la limpieza, desinfección y el buen estado de todas las instalaciones, servicios comunes y sistemas de control de plagas y vectores;
- d. Controlar el cumplimiento de las normativas sanitarias de higiene, seguridad y orden;
- e. Diseñar e implementar campañas permanentes de educación y sensibilización sobre higiene, seguridad alimentaria, buenas prácticas comerciales, gestión de residuos, protección al consumidor, primeros auxilios y uso de extintores dirigidas a comerciantes y usuarios;
- f. Desarrollar e implementar un plan de gestión integral de residuos sólidos, incluyendo la separación en la fuente, recolección diferenciada, reciclaje, compostaje y disposición final adecuada;
- g. Elaborar y actualizar periódicamente los reglamentos internos de cada mercado o centro comercial, adaptándolos a las necesidades y avances técnicos.

Artículo 8.- Coordinación interinstitucional. - La Administración coordinará de manera permanente y estratégica con:

- a. Ministerio de Salud Pública (MSP): Campañas de salud pública, emisión de certificados de salud ocupacional;
- b. Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA): Para la aplicación de normativas de inocuidad alimentaria;
- c. Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos: Para la seguridad ciudadana, prevención de incendios, planes de evacuación y respuesta a emergencias;
- d. Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) / Agrocalidad: Para el control de origen y calidad de productos agropecuarios, y la promoción de buenas prácticas agropecuarias;

- e. Instituciones Educativas: Para programas de formación y sensibilización;
- f. Asociaciones de comerciantes: para ejercer prácticas de mantenimiento, limpieza, convivencia, formación, cogestión y cumplimiento de las obligaciones del arrendatario.

Artículo 9.- Comercialización, promoción y dinamización económica. - La administración promoverá acciones de comercialización, promoción y dinamización económica orientadas al fortalecimiento del desarrollo económico local. Para este efecto, organizará y ejecutará eventos comerciales, ferias, actividades culturales y gastronómicas, campañas de promoción, posicionamiento e identidad de los mercados municipales, así como la implementación de circuitos cortos de comercialización, estrategias de agregación de valor y fomento del consumo local.

Artículo 10.- Reorganización y readecuación. - La Municipalidad podrá, por razones de interés público, urbanístico, sanitario, de seguridad, modernización o eficiencia operativa, reorganizar, readecuar o reubicar puestos y locales. Estos procesos se realizarán garantizando la participación de los comerciantes afectados, respetando sus derechos, previa justificación técnica y social debidamente motivada y conforme a los procedimientos que se establezcan en los reglamentos internos, que incluirán plazos de notificación, opciones de reubicación, posibles compensaciones y un plan de comunicación transparente. Se priorizará siempre la mejora de las condiciones de salubridad, seguridad y funcionalidad de los espacios comerciales.

Título III

Usuarios, arrendamientos y concesiones

Artículo 11.- Requisitos para comerciantes y usuarios. - Para ser comerciante en los mercados o centros comerciales municipales y otros espacios de comercio bajo jurisdicción municipal, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en los reglamentos específicos:

- a. Presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección de Desarrollo Económico o a la entidad que ejerza sus funciones, adjuntando toda la documentación requerida;
- b. Ser mayor de edad y estar civilmente habilitado;
- c. Presentar el certificado de salud ocupacional vigente, emitido por el MSP o autoridad competente;
- d. Presentar el certificado de no deudor al GAD Chone;
- e. Presentar el registro único de contribuyentes RUC, RIMPE o su equivalente (con su giro de negocio relativo a la actividad comercial), del SRI;
- f. Presentar el certificado de capacitación emitido por la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 12.- Proceso de solicitud y adjudicación. - Las solicitudes para la ocupación de puestos o locales se presentarán en los plazos y formas que establezca la Administración mediante convocatoria pública.

La adjudicación se realizará mediante un proceso transparente y competitivo, que podrá incluir sorteos públicos, concursos de méritos o evaluación de propuestas, se priorizará a productores locales y a quienes ofrezcan productos con valor agregado o diferenciación competitiva.

Artículo 13.- Contratos de concesión y arrendamiento. - La ocupación de puestos o locales se formalizará mediante la suscripción de un contrato de concesión o arrendamiento entre el comerciante y la Municipalidad. Estos contratos serán de carácter personal e intransferible, y establecerán de manera detallada los derechos, obligaciones, plazos, cánones, tarifas por servicios, causales de terminación, condiciones de renovación y las responsabilidades en materia de higiene, seguridad, gestión ambiental y protección al consumidor. Los contratos tendrán una duración de mínimo dos años, renovable bajo el cumplimiento estricto de las condiciones establecidas, incluyendo el apego a las normas de higiene, seguridad y el pago puntual de todas las obligaciones.

Artículo 14.- Obligaciones de los concesionarios y arrendatarios. - Los comerciantes tendrán las siguientes obligaciones, entre otras:

- a. Pagar puntualmente los cánones de arrendamiento, tarifas por servicios y cualquier otra obligación económica establecida, dentro de los plazos fijados, en el caso de servicios básicos que cuenten con medidor o contador adjudicados por local, su pago será responsabilidad de cada arrendatario;
- b. Mantener el puesto o local en condiciones de higiene, orden y conservación, incluyendo la limpieza diaria y profunda de superficies, equipos, utensilios, vitrinas y áreas de almacenamiento. Esto implica el uso de desinfectantes aprobados y la implementación de un cronograma de limpieza;
- c. Cada comerciante será responsable de los daños, accidentes o perjuicios que se deriven de omisiones en el mantenimiento, de instalaciones no autorizadas o de instalaciones mal manipuladas o ejecutadas;
- d. Utilizar equipos y vestimenta acorde a su actividad, especialmente en puestos de alimentos (gorro, mascarilla, guantes, delantal, calzado cerrado y antideslizante), garantizando la higiene personal y evitando la contaminación cruzada;
- e. Cumplir con los horarios de apertura, cierre y las normas de carga y descarga de mercaderías, utilizando exclusivamente las áreas designadas para evitar obstrucciones, contaminación y riesgos de seguridad;
- f. Colaborar activamente con la administración en el mantenimiento del orden, la seguridad y la salubridad del mercado, reportando cualquier anomalía, riesgo sanitario o situación de emergencia;
- g. Permitir y facilitar las inspecciones de las autoridades competentes (Municipalidad, ARCSA, MSP, AGROCALIDAD) y proporcionar acceso a la información y documentación requerida;
- h. Mantener la cadena de frío para productos que la norma determine utilizando equipos de refrigeración adecuados y en buen estado de funcionamiento;
- i. Utilizar exclusivamente agua potable proveniente de la red y evitar el almacenamiento en los locales comerciales;
- j. No realizar actividades que generen olores desagradables, ruidos excesivos o cualquier tipo de contaminación que afecte a otros comerciantes o usuarios.

Artículo 15.- Prohibiciones para concesionarios y arrendatarios. - Queda estrictamente prohibido a los comerciantes:

- a. Subarrendar, ceder, traspasar o transferir el puesto o local, total o parcialmente;
- b. Vender productos en condiciones insalubres, caducados, adulterados, falsificados, sin notificación sanitaria (en los que amerite el caso), sin las autorizaciones sanitarias correspondientes o que representen un riesgo para la salud pública;
- c. Ocupar espacios no autorizados, áreas comunes, pasillos o vías de circulación con mercadería, mobiliario o cualquier otro objeto, perjudicando la libre circulación de personas o vehículos en los accesos y salidas del mercado;
- d. Realizar modificaciones estructurales, ampliaciones o instalaciones eléctricas, de gas o de agua, añadir electrodomésticos o equipos ajenos a la actividad económica autorizada en los puestos o locales sin la autorización previa y por escrito de la municipalidad y sin cumplir con las normativas técnicas;
- e. Generar ruidos excesivos, riñas, escándalos, proferir insultos o cualquier acto que altere el orden público, la convivencia pacífica o la seguridad dentro del mercado;
- f. Abandonar el puesto o local por un período superior al establecido en el reglamento interno sin justificación previa y autorización de la administración;
- g. Almacenar materiales inflamables, explosivos, sustancias tóxicas o peligrosas;
- h. Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o productos derivados sustancias sujetas a fiscalización dentro de las instalaciones del mercado;
- i. Permitir la presencia de animales domésticos o de compañía en los puestos de venta de alimentos o en áreas de manipulación;
- j. Vender productos que no correspondan al giro de negocio autorizado para su puesto o local;
- k. Arrojar desechos fuera de los recipientes designados o en lugares no autorizados.

Artículo 16.- Clasificación de puestos y locales. - Los puestos y locales se clasificarán según su

ubicación, tamaño, infraestructura y el tipo de producto o servicio que ofrecen, lo cual influirá en la determinación de los cánones y tarifas. Se establecerán áreas específicas y diferenciadas para:

- a. **Productos alimenticios perecederos:** (carne, mariscos, lácteos, frutas, verduras, hortalizas, productos de panadería y pastelería fresca y afines). Estas áreas contarán con requisitos especiales de infraestructura y equipamiento para mantener la cadena de frío, la higiene y la ventilación adecuada. Se exigirán vitrinas refrigeradas, mesones de grado alimentario, sistemas de drenaje eficientes y uso de agua potable.
- b. **Productos alimenticios no perecederos:** (abarrotes, granos secos, especias, productos envasados y afines). Estas áreas deberán garantizar condiciones de almacenamiento que prevengan la contaminación, el deterioro y la proliferación de plagas, con estanterías adecuadas y protección contra la humedad y la luz solar directa.
- c. **Artículos no alimenticios:** (ropa, calzado, artesanías, bazar, ferretería, productos de limpieza y afines). Estas áreas estarán claramente delimitadas y separadas de las zonas de alimentos para evitar la contaminación cruzada y garantizar la seguridad.
- d. **Servicios complementarios:** (restaurantes, cafeterías, comedores, servicios básicos, farmacias, peluquerías, financieros, casa de apuestas y afines). Estos establecimientos deberán cumplir con normativas específicas de higiene, seguridad y funcionamiento para establecimientos de alimentos preparados o de servicios, incluyendo licencias sanitarias y permisos de funcionamiento.
- e. **En el caso de actividades de comida preparada,** además de las normas establecidas en cuanto a manejo de alimentos, será necesario el equipamiento de campanas o tecnologías similares de extracción de olores, trampas de grasa y el uso de material de grado alimentario en las áreas de producción.
- f. **Áreas de carga, descarga y mayoristas:** Zonas exclusivas y controladas para la recepción y despacho de mercaderías, con horarios establecidos para minimizar la interrupción del flujo de personas y garantizar la higiene.
- g. **Áreas de almacenamiento común:** Espacios designados para el almacenamiento temporal de productos o insumos, bajo condiciones controladas y supervisadas por la administración.
- h. **Áreas de macrolotes:** Espacios designados para giro de negocios.

Artículo 17.- Adjudicación, venta o arrendamiento de macrolotes. - La venta y el arrendamiento de macro lotes de propiedad municipal se autorizarán únicamente cuando el destino y uso del suelo propuesto se encuentre en estricta concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), la zonificación urbana vigente y demás normativa técnica, urbanística y ambiental aplicable.

Los macro lotes objeto de venta o arrendamiento deberán destinarse exclusivamente al desarrollo de proyectos de carácter comercial, logístico, institucional o de servicios de abastecimiento, precautelando a comerciantes pequeños y medianos que operan dentro del mercado y procurando el ordenamiento urbano, al desarrollo económico local y a la mejora del acceso de la ciudadanía a bienes y servicios.

Se prohíbe expresamente que los macro lotes vendidos o arrendados al amparo de la presente ordenanza sean utilizados, total o parcialmente, para el funcionamiento de discotecas, cabarets, bares, centros de tolerancia, establecimientos de diversión nocturna o cualquier otra actividad análoga que resulte incompatible con el uso de suelo permitido, el entorno urbano, la convivencia ciudadana y los objetivos del ordenamiento territorial.

La autorización para la venta o arrendamiento de macro lotes estará condicionada a la emisión previa de los informes técnicos y jurídicos favorables por parte de las unidades administrativas competentes, así como al cumplimiento de las obligaciones contractuales, urbanísticas y ambientales que se establezcan en el respectivo instrumento legal.

El incumplimiento del uso autorizado dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas

correspondientes, sin perjuicio de la terminación unilateral del contrato y de las acciones legales que correspondan conforme a la normativa vigente.

Título IV

Tarifas y autofinanciamiento

Artículo 18.- Establecimiento de cánones y tarifas. - Los cánones de arrendamiento por la ocupación de puestos, locales, bodegas y demás, así como las tarifas por servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, alcantarillado) y servicios complementarios (limpieza, seguridad, desinfección, recolección de residuos, uso de baños, parqueaderos), serán establecidos por el Ejecutivo del Gobierno Municipal de Chone. La fijación de estos valores considerará la ubicación, tamaño, tipo de puesto, los costos de operación y mantenimiento del mercado, las inversiones en mejoras de infraestructura y sanitarias y un estudio técnico-económico que garantice la sostenibilidad del servicio y la equidad para los comerciantes.

Artículo 19.- Pago y recaudación. - Los comerciantes permanentes deberán pagar los cánones y tarifas mensualmente, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. Los comerciantes ocasionales pagarán diariamente o semanalmente, según lo establezca el reglamento interno, antes de iniciar sus actividades. Los pagos se realizarán en las ventanillas de recaudación municipal, a través de transferencias bancarias o mediante otros mecanismos electrónicos y no electrónicos autorizados por la Municipalidad, emitiéndose el comprobante de pago correspondiente. El incumplimiento en el pago generará recargos e intereses de mora conforme a la normativa legal vigente y serán causal de terminación unilateral, conforme lo establecido en el contrato correspondiente.

Artículo 20.- Principio de autofinanciamiento. - La gestión de los mercados, centros comerciales municipales y demás sitios de comercio bajo jurisdicción municipal, se regirá por el principio de autofinanciamiento. Los ingresos generados por cánones, tarifas, multas y otros conceptos serán destinados exclusivamente a cubrir los costos de operación, mantenimiento, seguridad, limpieza, desinfección, control sanitario, capacitación, mejoras de infraestructura y servicios, y la modernización de los mercados.

Artículo 21.- Incentivos y beneficios. - La Municipalidad podrá establecer programas de incentivos y beneficios para aquellos comerciantes que demuestren un cumplimiento ejemplar de la presente ordenanza, que implementen buenas prácticas ambientales, mejora continua de la calidad, que participen activamente en programas de capacitación, generen mecanismos de innovación social, comercial o de otra índole en el contexto social. Estos incentivos podrán incluir descuentos en cánones, reconocimiento público, acceso preferencial a programas de desarrollo empresarial o facilidades para la renovación de contratos.

Título V

Sanciones

Artículo 22.- Tipos de infracciones. - Las infracciones a la presente ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza de la infracción, la magnitud del daño o riesgo causado a la salud pública, la seguridad o el orden, la intencionalidad y la reincidencia.

Se entenderán como infracciones, las acciones u omisiones, deliberadas o negligentes, que afecten o alteren: la capacidad comercial de los espacios; el uso adecuado de las instalaciones; las prácticas económicas bajo principios de lealtad y transparencia; la salubridad general de los espacios y la salubridad específica de los productos expendidos; la sostenibilidad financiera de los espacios de comercio; el manejo adecuado de los productos; el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura y se clasificarán de la siguiente manera:

Infracciones leves: Aquellas que no causan un daño significativo a la salud pública o al orden, pero

- que implican un incumplimiento menor de las obligaciones;
- b. **Infracciones graves:** Aquellas que implican un riesgo moderado para la salud pública, la seguridad o el orden, o un incumplimiento reiterado de infracciones leves;
 - c. **Infracciones muy graves:** Aquellas que implican un riesgo grave e inminente para la salud pública, la seguridad o el orden, la venta de productos adulterados o caducados, la reincidencia en infracciones graves, o el incumplimiento de prohibiciones expresas.

Las infracciones se enlistan a continuación, sin perjuicio de aquellas que por normativas internas de los espacios de comercio se consideren como tales:

Infracción	Descripción
Leve	No exhibir de manera visible y clara los precios de venta al público.
Leve	Presentar deficiencias menores de limpieza en el puesto, como están establecidas en el reglamento interno.
Leve	No utilizar de forma adecuada la vestimenta establecida en el reglamento interno.
Grave	Falta de higiene notoria en el puesto o en la manipulación de alimentos, cómo están establecidas en el reglamento interno.
Grave	Venta de productos con fecha de caducidad próxima en concordancia con la normativa nacional relacionada.
Grave	Negarse o impedir la realización de inspecciones por parte de la autoridad competente.
Grave	Obstrucción de pasillos, accesos o áreas comunes del mercado.
Grave	Reincidencia en infracciones leves.
Muy grave	Venta de productos en estado de descomposición o no aptos para el consumo humano.
Muy grave	Adulteración de productos alimenticios o de consumo.
Muy grave	Uso de balanzas, instrumentos de medición o pesaje adulterados.
Muy grave	Subarrendamiento total o parcial del puesto o local.
Muy grave	Abandono injustificado del puesto o local por el tiempo establecido en la normativa.
Muy grave	Agresión física o verbal a personal municipal, inspectores, arrendatarios y/o usuarios.
Muy grave	Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
Muy grave	Contaminación grave del ambiente por manejo inadecuado de residuos o desechos.
Muy grave	Conservación de materiales explosivos o de alto riesgo químico en los espacios de comercio
Muy grave	Reincidencia en infracciones graves

Artículo 23.- Especificidad de la sanción. - Las sanciones que se podrán imponer por el cometimiento de acciones punibles, serán:

- a. **Multa económica:** Imposición de una sanción pecuniaria, cuyo valor se establecerá en salarios básicos unificados (SBU) o fracciones de SBU, de acuerdo con la gravedad de la infracción y lo que determine el reglamento.
 - ✓ Infracciones Leves: Multas de 0.1 a 0.5 SBU;
 - ✓ Infracciones Graves: Multas de 0.5 a 3 SBU;
 - ✓ Infracciones Muy Graves: Multas de 3 a 10 SBU.

A más de las sanciones pecuniarias, la autoridad sancionadora podrá imponer de forma conjunta o por separado, las siguientes:

- b. **Suspensión temporal de la actividad:** Cierre temporal del puesto o local por un período de hasta 90 días, aplicables a infracciones graves o muy graves, o por reincidencia en infracciones leves.
- c. **Decomiso de productos y mercaderías:** Retiro y destrucción de productos que no cumplan con las condiciones sanitarias, estén caducados, adulterados, falsificados o representen un riesgo para la salud

pública. Los costos de decomiso y destrucción serán asumidos por el infractor, aplicable para sanciones graves relacionadas;

- d. **Cancelación definitiva del permiso o concesión:** Revocación permanente del derecho a operar en el mercado, aplicable a infracciones muy graves, reincidencia en infracciones graves, o por acumulación de sanciones. Implica la desocupación inmediata del puesto o local.

Artículo 24. Reincidencia. - Se considerará reincidencia la comisión de una nueva infracción de la misma naturaleza o gravedad dentro de un período de un año, contado a partir de la fecha en que la sanción anterior haya quedado firme. La reincidencia será un agravante y podrá dar lugar a la imposición de la sanción inmediatamente superior o al aumento de la multa hasta el doble de su valor máximo.

Título VI

Procedimiento sancionador

Artículo 25.- Inicio de procedimiento. - El procedimiento sancionador podrá iniciarse de oficio por la Administración del Mercado, por denuncia de terceros (comerciantes, usuarios, inspectores) o por informe de las autoridades de control. Toda denuncia deberá ser presentada por escrito, con la identificación del denunciante y los elementos de prueba que sustenten la infracción.

Artículo 26.- Notificación y descargo. - Una vez iniciada la investigación, la Administración notificará al presunto infractor sobre los hechos que se le imputan, la infracción que se le atribuye y la sanción que podría corresponderle. El presunto infractor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación, para presentar por escrito sus descargos y las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

Artículo 27.- Pruebas y audiencia. - La Administración podrá solicitar la presentación de pruebas adicionales, realizar inspecciones complementarias, recabar testimonios o solicitar informes técnicos. Una vez transcurrido el término del apartado anterior, con o sin los descargos presentados por el presunto infractor, la autoridad sancionadora declarará aperturado el término probatorio por siete días, término en el cual la autoridad sancionadora podrá recabar los elementos probatorios que estime pertinente y así también recibir elementos de prueba aportados por el presunto infractor.

Artículo 28.- Resolución. - Concluido el período de pruebas y descargos, la Administración emitirá una resolución motivada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, en la que se determinará la existencia o no de la infracción y, en su caso, la sanción a imponer. La resolución será notificada al infractor por escrito.

Artículo 29.- Recursos. - Contra la resolución sancionadora, el infractor podrá interponer los recursos administrativos previstos en el Código Orgánico Administrativo (COA), en los plazos y formas establecidos.

Disposiciones generales

Primera. - Para la aplicación de los artículos 12 y 22 de la presente ordenanza, el Ejecutivo del Gobierno Municipal del cantón Chone, observará lo establecido en los artículos 278 y 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, así como también las normas que regulan la contratación pública; emitiendo el acto administrativo correspondiente de acuerdo a las justificaciones técnicas y económicas existentes, a fin de garantizar la sostenibilidad del servicio.

Segunda. - La presente Ordenanza se aplicará íntegramente a los mercados municipales, mercados barriales, ferias libres, centros comerciales y lugares afines, bajo la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chone, no se podrá alegar falta de normativa para la resolución o emisión de los actos administrativos que fuesen necesarios para su administración, sin perjuicio de los reglamentos que a futuro se dicten para el efecto.

Tercera. - Las relaciones contractuales preexistentes a la emisión y vigencia de la presente ordenanza, respecto a alquiler de locales comerciales, deberán resolverse de acuerdo a la legislación vigente y no constituyen derecho respecto a procesos de saneamiento y alquiler que la administración municipal realice en el futuro por el mismo concepto.

Disposiciones transitorias

Primera. - El Ejecutivo del Gobierno Municipal en atribución de sus competencias, en un plazo no mayor a tres meses a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, emitirá él o los reglamentos necesarios que requieran regular aspectos operativos, horarios, normas de convivencia, procedimientos específicos de higiene y seguridad, y cualquier otra disposición adjetiva necesaria para la aplicación de esta ordenanza.

Segunda. - Con fundamento en el diagnóstico jurídico y financiero del Gobierno Municipal, respecto a la cartera vencida de cánones por concepto de arrendamiento de locales comerciales, se establece un plazo de ciento ochenta días a fin de que se establezcan, los procedimientos administrativos y/o las gestiones necesarias, para la determinación y resolución de prescripción, remisión o condonación de deudas pre existentes de ser posible y según cada caso.

Bajo este acto normativo, y mientras se da cumplimiento a lo dispuesto en el apartado anterior, suspéndase de manera transitoria, la emisión de obligaciones por concepto de arrendamiento de locales comerciales, así como las gestiones subsecuentes para la recuperación de ésta, disposición que tendrá su vencimiento una vez que se dicte el acto administrativo o legislativo, que inicie los procedimientos correspondientes tendientes al saneamiento de la cartera de deuda referida.

Disposición final

Única. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones “Andrés Delgado Coppiano” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chone, el miércoles 03 de junio de 2026, de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Validar Únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JOHN HERNANDO
MENDOZA ZAMBRANO**

Ab. John Mendoza Zambrano.
Secretario del Concejo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

“ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la facultad normativa para regular, mediante ordenanzas, las materias de su competencia, así como la potestad para crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales de mejoras por los servicios que prestan a la ciudadanía. En este contexto, la gestión pública moderna exige que la normativa tributaria local responda de manera permanente a los principios de legalidad, eficiencia, simplicidad administrativa, transparencia, seguridad jurídica y calidad en la prestación de los servicios públicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute cuenta con una Ordenanza Sustitutiva que determina el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos que la institución presta a los usuarios; sin embargo, la experiencia generada durante su aplicación práctica ha permitido identificar disposiciones que requieren ser actualizadas, precisadas y armonizadas con la realidad administrativa institucional, con el objeto de optimizar los procedimientos, garantizar una adecuada prestación de los servicios y evitar interpretaciones que generen dificultades en su ejecución.

Las diferentes direcciones, unidades administrativas y dependencias municipales que intervienen en la prestación de servicios técnicos y administrativos han realizado un análisis integral de la ordenanza vigente, identificando la necesidad de fortalecer determinados procedimientos, redefinir conceptos, actualizar mecanismos de cálculo, establecer reglas claras sobre la vigencia de certificaciones, regular el procedimiento de subsanación de observaciones y archivo de trámites, así como incorporar disposiciones que permitan una gestión más eficiente, uniforme y transparente de los servicios que brinda el Gobierno Municipal.

La presente reforma responde además a la necesidad de fortalecer la seguridad jurídica de los administrados y de la propia administración municipal, incorporando procedimientos expresos para la atención de trámites administrativos, observaciones técnicas y legales, desistimiento tácito, archivo de expedientes y reingreso de solicitudes,

en estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo. De esta manera se garantiza el respeto al debido procedimiento administrativo, la igualdad de trato a los usuarios y la correcta actuación de las dependencias municipales.

Asimismo, se incorporan reformas orientadas a simplificar y racionalizar determinados servicios técnicos relacionados con permisos de construcción, levantamientos topográficos, replanteos e inspecciones técnicas, estableciendo parámetros claros para su aplicación y procurando que las tasas respondan a criterios objetivos, proporcionales y técnicamente sustentados, en concordancia con los costos de prestación de los servicios y los principios establecidos en el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La reforma también contempla la actualización de determinadas exenciones y beneficios tributarios, fortaleciendo la protección de grupos de atención prioritaria, el patrimonio histórico nacional, los proyectos de interés público y social, así como aquellas actuaciones que contribuyen al desarrollo territorial y al bienestar colectivo del cantón Paute, observando los principios de solidaridad, inclusión social y justicia tributaria reconocidos por la Constitución y la ley.

En consecuencia, la presente Ordenanza Reformativa constituye una herramienta jurídica necesaria para modernizar la gestión administrativa municipal, fortalecer la eficiencia institucional, simplificar procedimientos, brindar mayor seguridad jurídica a los usuarios y garantizar que las tasas por servicios técnicos y administrativos respondan adecuadamente a las necesidades actuales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute y de la ciudadanía a la que sirve.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, cuya organización jurídica y administrativa debe orientarse a garantizar la vigencia efectiva de los derechos de las personas y la seguridad jurídica;

Que, el artículo 66 numeral 25 de la Constitución de la República reconoce y garantiza a las personas el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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 169 de la Constitución de la República consagra el principio de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación y economía procesal, principios que deben observarse también en la gestión administrativa pública;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 226 establece: “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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238 establece: “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.”;

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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 número 5 en concordancia con el artículo 55 letra e), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entre ellas, la de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; **Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 270 establece: “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 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, el artículo 300 de la Constitución de la República dispone que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados la facultad normativa para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones dentro de su circunscripción territorial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 53, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera, y que estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 55, literal e), determina en referencia a las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57, letras b) y c) expresa que, son atribuciones del Concejo Municipal: “Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor”; y “Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”;

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, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 186 determina: “Facultad Tributaria. - Los gobiernos autónomos

descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías (...)"

Que, el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: "Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 567 establece que se pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de servicios públicos que otorguen las municipalidades.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 568, establece: "Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios:(...)

- a) Aprobación de planos e inspección de construcciones; y
- 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, 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 Código Tributario en el artículo 9 establece: “Gestión tributaria. - La gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprende las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de las consultas tributarias”;

Que, el Código ibídem 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, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo establece que las actuaciones administrativas se regirán por el principio de eficacia, en virtud del cual las administraciones públicas deben satisfacer oportunamente las necesidades y requerimientos de las personas, mediante procedimientos ágiles, eficientes y orientados al cumplimiento de los fines públicos;

Que, el Código Orgánico Administrativo garantiza la seguridad jurídica de las personas en sus relaciones con la administración pública, mediante la aplicación uniforme de las normas y procedimientos administrativos, permitiendo que los administrados conozcan con claridad sus derechos, obligaciones y las consecuencias jurídicas de sus actuaciones;

Que, el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo reconoce el derecho de las personas a una buena administración pública, la cual comprende el derecho a que los asuntos sean resueltos de manera objetiva, imparcial, dentro de plazos razonables y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo dispone que cuando la solicitud presentada por el administrado no cumpla los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, la administración pública requerirá al interesado para que subsane las omisiones o complete la información correspondiente dentro del término legal establecido, bajo prevención de tener por desistida su petición.

Que, el Código Orgánico Administrativo reconoce la figura del desistimiento dentro de los procedimientos administrativos, permitiendo que las personas desistan expresamente de sus solicitudes o que la administración declare el desistimiento cuando no se atiendan los requerimientos de subsanación efectuados conforme a la ley.

Que, el Código Orgánico Administrativo establece que corresponde a la administración pública impulsar de oficio los procedimientos administrativos, adoptando las medidas

necesarias para su adecuada tramitación, garantizando la celeridad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

Que, el Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos promueven la simplificación administrativa, la reducción de cargas innecesarias para los ciudadanos y la implementación de procedimientos claros que faciliten el acceso de los administrados a los servicios públicos.

Que, resulta necesario establecer dentro de la normativa cantonal un procedimiento administrativo uniforme que regule la presentación, revisión, observación, subsanación, desistimiento, archivo y reingreso de solicitudes relacionadas con los servicios técnicos y administrativos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y el debido proceso administrativo de los usuarios.

Que, La ley Orgánica para la optimización y eficiencia de trámites administrativos, en su artículo 2 establece: **Ámbito.** - Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;

Que, la Norma de Control Interno 403-03 Especies valoradas, establece. - Las especies valoradas son documentos institucionales destinados a la venta y son entregadas a un beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público. Estos documentos deberán ser emitidos, controlados y custodiados por las entidades u organismos autorizados por la Ley.

Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la Cuenta Única del Tesoro Nacional o en la cuenta rotativa de ingresos en las entidades financieras corresponsales.

Las entidades de la administración pública que manejen especies valoradas llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos, y su existencia será controlada mediante las cuentas respectivas. Además, una vez al año se realizarán constataciones físicas de estos documentos.

El Instituto Geográfico Militar es el único organismo autorizado para elaborar las especies valoradas en el sector público del Ecuador.

Que, La ley Orgánica para la optimización y eficiencia de trámites administrativos, en su artículo 3 establece: **Principios.** - Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes: 1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma

más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión. 5. Gratuidad. - Los trámites que se realicen en la Administración Pública de preferencia serán gratuitos, salvo los casos expresamente señalados en el ordenamiento jurídico vigente. 8. Seguridad jurídica. - En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.

Que, mediante Registro Oficial Edición Especial No. 1355 de fecha 12 de mayo de 2026 fue publicada la “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS EN EL CANTÓN”;

Que, la aplicación práctica de la referida ordenanza ha permitido identificar la necesidad de actualizar determinados procedimientos, precisar conceptos normativos, fortalecer la seguridad jurídica de los administrados, optimizar la gestión institucional y adecuar el contenido de la ordenanza a las necesidades actuales de prestación de servicios técnicos y administrativos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute;

Que, las diferentes direcciones y dependencias municipales competentes han emitido informes técnicos y administrativos recomendando la reforma de la ordenanza vigente, con el fin de mejorar su aplicabilidad, fortalecer la eficiencia administrativa y garantizar una adecuada atención a los usuarios;

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute modernizar permanentemente su normativa interna para garantizar una gestión pública eficiente, transparente, técnica y orientada al servicio de la ciudadanía;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 7; 55 letra e); 57 letra a), b); y, c); artículo 322 y 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE LA:

“ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS”

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto de la tasa. – El objeto de las tasas que se norman en la presente ordenanza corresponde a la prestación de los servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute brinda a la ciudadanía.

Art. 2.- Sujeto activo. – El sujeto activo de las tasas reguladas en la presente ordenanza por la prestación de servicios técnicos y administrativos es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute.

Art. 3.- Sujetos Pasivos. - Son sujetos pasivos de la prestación de servicios técnicos y administrativos, y están obligados a pagarlas todas las personas naturales o jurídicas que soliciten dichos servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute.

CAPÍTULO II

DE LAS ESPECIES VALORADAS

Art. 4.- Formularios. - Se fijan como especies valoradas los formularios previstos para la prestación de los servicios en cada una de las direcciones que integran el Gobierno Municipal. Los formularios que se establecen en esta ordenanza son los que por áreas se detallan a continuación:

- **Planificación Territorial y Patrimonio**

Servicios técnicos administrativos planificación territorial

- **Avalúos y Catastros**

Servicios técnicos administrativos avalúos y catastros

- **De Servicios Públicos**

Servicios técnicos y administrativos de Servicios públicos municipales

- **Agua Potable – Saneamiento y Gestión Ambiental**

Servicios técnicos administrativos agua potable.

- **Administración General y Tributaria**

Servicios Administrativos y Tributarios.

Art. 4.1.-Obligatoriedad de obtener los formularios. - Todos los trámites son individuales, por lo tanto, para realizar cada trámite, el ciudadano o usuario de los servicios municipales debe adquirir el formulario que corresponda.

4.1.1 Costo de los formularios:

El costo de todos los formularios corresponderá al equivalente del 1 % (uno por ciento) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).

4.1.2.- Solicitudes

Todos los trámites que se requieran del Municipio, deben presentarse con la respectiva solicitud a las diferentes direcciones de la institución, mismas que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute serán gratuitas.

4.1.3 Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal

Para todos los trámites que los ciudadanos requieran realizar ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, sus Empresas Públicas Municipales, el Registro de la Propiedad y las Entidades Adscritas, deberán presentar el certificado de no adeudar al GAD Municipal.

El costo del certificado de no adeudar al GAD Municipal se establece en el equivalente al cero punto cincuenta por ciento (0,50%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente, certificado tendrá una vigencia de 60 días.

Únicamente en los trámites de baja de títulos de crédito se exceptúa la presentación del certificado de no adeudar.

CAPÍTULO III

DE LAS TARIFAS

Art. 5.- De las tarifas. – Las tarifas por los servicios técnicos serán calculadas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y para su sostenibilidad en el tiempo, su cálculo se realizará sobre la base del equivalente del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente, salvo aquellas tarifas para las cuales esta ordenanza establezca expresamente una base de cálculo diferente.

1. La aprobación de planos. - El uno por mil (1‰) del presupuesto referencial de la construcción presentado por el profesional responsable, con base en el costo de \$400,00 dólares por metro cuadrado (m²) de construcción.

2. Permiso de construcción mayor. - Comprende proyectos que requieren revisión técnica integral, entre otros:

- a) Viviendas nuevas;
- b) Edificios multifamiliares;
- c) Locales comerciales;
- d) Instalaciones industriales;
- e) Urbanizaciones y conjuntos habitacionales.

La tasa por este servicio será el equivalente al uno por mil (1‰) calculado sobre los metros cuadrados de construcción, considerando un costo referencial de cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 400,00) por metro cuadrado de construcción.

3. Permiso de construcción menor. - Comprende obras de baja complejidad tales como:

- a) Cerramientos;
- b) Remodelaciones internas sin afectación estructural;
- c) Cubiertas ligeras;
- d) Adecuaciones menores;
- e) Ampliaciones de pequeña escala.

La tasa por este servicio se fija en un valor de diez dólares de los Estados Unidos de América (USD 10,00), para obras cuya superficie no exceda cuarenta metros cuadrados (40 m²).

4.- Determinación de línea de fábrica urbana, esta tasa se establece en el equivalente del cero punto cincuenta por ciento (0,50%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU), por metro lineal del frente del predio. En ningún caso el valor a pagar será menor al costo que corresponde al frente mínimo establecido en el polígono de intervención territorial.

5.- Determinación de línea de fábrica rural, esta tasa se establece en el equivalente al cero punto diez por ciento (0,10%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU), por metro lineal del frente del predio.

6.- Las inspecciones que corresponden a emisión de líneas de fábrica u otras requeridas al GAD Municipal; en el área urbana se establecen al equivalente de un cinco por ciento (5%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).

7.- Las inspecciones que corresponden a emisión de líneas de fábrica u otras requeridas al GAD Municipal; en el área rural se establecen en el equivalente de un siete por ciento (7%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).

8.- Aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración o reajuste de lotes, se cobrará sobre el área de la propiedad urbana, por el coeficiente del 0.05.

9.- Aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes, se cobrará sobre el área de la propiedad rural, por el coeficiente del 0.02.

10.- Por ocupación de espacios públicos como paradas de las Cooperativas de transporte de servicio público en el Cantón. - Se determina en un equivalente al uno por ciento (1%), del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU) por metro cuadrado utilizado, pago que se realizará de forma anual. Para lo cual la Empresa Pública Municipal EMOV PAUTE, remitirá el informe pertinente de manera anual con el detalle de las cooperativas y las paradas asignadas.

11.- Por garantía. - Para la construcción de urbanizaciones y edificaciones que contemple excavación de sótanos o demolición del inmueble cuando se encuentre en un área consolidada, para el permiso de construcción, se entregará una póliza de responsabilidad civil y daños a terceros emitida por una aseguradora. Garantía que reposará en la unidad de Tesorería, y será devuelta con informe técnico favorable de la Dirección de Planificación; respecto de las especificaciones técnicas.

12.- Tasas por servicios técnicos de inspección, levantamiento topográfico y replanteo por la prestación de estos servicios se cobrarán las siguientes tasas:

Inspecciones técnicas

- a) Área urbana: equivalente al cinco por ciento (5%) del SBU.
- b) Área rural: equivalente al cinco por ciento (5%) del SBU.

Levantamientos topográficos

- a) Cabecera cantonal: equivalente al cero punto treinta por ciento (0,30%) del SBU por cada metro cuadrado.
- b) Resto del territorio cantonal: equivalente al cero punto diez por ciento (0,10%) del SBU por cada metro cuadrado.

Replanteo de predios

- a) Cabecera cantonal: equivalente al cero punto treinta por ciento (0,30%) del SBU por cada metro lineal replanteado.
- b) Resto del territorio cantonal: equivalente al cero punto diez por ciento (0,10%) del SBU por cada metro lineal replanteado.

13.- Uso de la vía pública. - Por el uso del espacio público con materiales de construcción por hasta 30 días, se establece una tasa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU) vigente, valor que será reportado directamente por la unidad de comisaría.

14.- La tasa por la inscripción de contratos de arriendo en el Registro Municipal de Arrendamientos, se establece en un equivalente al 0.5% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU), por la inscripción de cada contrato o de renovación de contrato de arrendamiento. Se exceptúa de esta disposición los contratos que da en arrendamiento el GAD Municipal de Paute.

15.- El valor de la Tasa Municipal por el Permiso de Uso de Suelo para las personas naturales y jurídicas que en el cantón Paute realicen actividad económica de cualquier índole, se establecen tasas en función de los parámetros que a continuación se detalla:

1. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde cero dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, hasta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 1,50% (uno punto cincuenta por ciento) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
2. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta cinco mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 3% (tres por ciento) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
3. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde cinco mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 4,50% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
4. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta veinte mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 6% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
5. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde veinte mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 7,50% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
6. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta cien mil

- dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 9% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
7. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde cien mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta trescientos mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 10,50% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
 8. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde trescientos mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta quinientos mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 12% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
 9. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde quinientos mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, hasta un millón de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, cancelarán una tasa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).
 10. Las personas naturales y jurídicas que cuenten con un patrimonio desde un millón de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con cero un centavo, en adelante, cancelarán una tasa equivalente al 18% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU).

El Permiso de Uso de Suelo es un documento en el cual el GADM de Paute autoriza el uso de las edificaciones para las diferentes actividades que se desarrollan en el cantón, tales como: comerciales, recreativas, educativas, de seguridad, de bienestar social, culturales, funerarias, de culto, administrativas, constructivas, de servicios, mineras y otras.

El Permiso de Uso de Suelo se emitirá y tendrá vigencia para un plazo máximo de cuatro años y de conformidad al requerimiento del ciudadano; excepto los que correspondan a actividades mineras, que se extenderá solo para un año fiscal. En cuanto a los artesanos legalmente calificados, el plazo y vigencia del permiso de uso de suelo será hasta por cinco años; quienes, a más de los requisitos correspondientes, anexarán una copia del título de artesanos otorgado por autoridad competente. El plazo estará vigente siempre y cuando no existan cambios por disposiciones de normativa pertinente.

El pago por concepto de Uso de Suelo se realizará por una sola ocasión de conformidad con la vigencia del permiso otorgado, el cual podrá emitirse hasta por un plazo máximo de cuatro años, según el requerimiento del contribuyente.

El Permiso de Uso de Suelo que otorga el GADM de Paute, no exime a los ciudadanos de tramitar y obtener anualmente los permisos, autorizaciones y demás certificaciones respectivas en las instituciones que exige la ley en cuanto a su periodicidad.

CAPÍTULO IV

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 6.- Certificaciones en General

- a) Los certificados que se emiten desde las diferentes unidades del Gobierno Municipal, se fijan en un costo equivalente al 1% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU) vigente.
- b) El costo por la concesión de copias certificadas de cualquier documento que sean requeridas al Gobierno Municipal, se establece en un equivalente del 0.50% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU) vigente, por cada hoja.
- c) El costo por la concesión de copias simples de cualquier documento, se establece en el equivalente del 0.5 por mil del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU), por cada hoja.
- d) El costo por la concesión de copias certificadas de planos A4 o su equivalente, se establece en el uno por ciento (1%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU), por plano.

Los certificados emitidos por las diferentes Direcciones, Unidades Administrativas y demás instancias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute tendrán vigencia hasta la finalización del ejercicio fiscal correspondiente al año de su emisión.

Art. 7.- Emisión de títulos de crédito: Los servicios administrativos por la emisión de títulos de crédito tendrán el siguiente costo:

- a) Emisión de impuesto predial Urbano o Rural tendrá un costo de un dólar cincuenta (\$ 1.50 usd).
- b) Emisión de todos los títulos de crédito, con excepción de los tributos regulados en esta u otras normas de carácter tributario, tendrá un costo de Un dólar (\$1.00 usd)

Art. 8.- Inscripción de registro de profesionales de arquitectura e ingeniería en el Gobierno Municipal del Cantón Paute, se cobrará una tasa equivalente al diez por ciento (10%) del Salario Básico Unificado del Trabajador en General vigente (SBU), los profesionales que suscriban contratos con el Gobierno Municipal deberán estar inscritos

en el registro de profesionales de la institución; registro que será certificado por la Dirección de Planificación MUNICIPAL previo a la suscripción del contrato. El registro tendrá una validez y vigencia de cinco años.

Art. 9 Exenciones. – Están exentos del pago de tasas por los servicios técnicos y administrativos previstas en la presente ordenanza, las personas naturales y jurídicas contempladas en la Ley, en las ordenanzas del Cantón Paute, que a continuación se describen:

- a) Están exentos del pago de tasas por la aprobación de planos, las urbanizaciones y edificaciones que estén en convenio entre el Gobierno Municipal del Cantón Paute y el Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT) y las personas naturales que son beneficiarias del bono de la vivienda otorgado por el Gobierno Nacional, siempre y cuando se demuestre su intervención a través de la presentación de un documento habilitante u notificación del MIT.
- b) Estarán exonerados del pago de tasas por servicios técnicos y administrativos las edificaciones que formen parte del Patrimonio Histórico Nacional, a falta de un inventario del patrimonio se recurrirá al informe del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, de manera coordinada con el Gobierno Municipal de Paute, que dicho bien forma parte del Patrimonio Histórico Nacional.
- c) Estarán exonerados del pago de tasas por servicios técnicos y administrativos previstas en esta ordenanza, los trámites de fraccionamientos agrícolas y subdivisiones urbanas, para cuando el predio resultante vaya destinado a proyectos de carácter público en base al PDOT tales como Plantas de tratamiento de agua potable, aguas servidas, viviendas de interés social, fuentes hídricas, permutas entre particulares y el Gobierno Municipal o parroquial, parques, casas comunales y ampliación de las mismas; y, además de interés público – social.
- d) Estarán exonerados del pago de tasas previstas en esta ordenanza las personas naturales adultas mayores y personas con discapacidad, como también las personas jurídicas que presten sus servicios para el cuidado y protección de los derechos de las personas adultas mayores y personas con discapacidad de conformidad a las condiciones y requisitos que se establecen en la Ordenanza de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y la Ordenanza de Protección de los Derechos de las Personas con discapacidad, respectivamente.

CAPÍTULO V

DE LA GESTIÓN DE LOS TRAMITES OBSERVACIONES Y ARCHIVO

Art. 10.- Régimen de subsanación. - En observancia del artículo 140 del Código Orgánico Administrativo, existirá una única etapa de observaciones. Cuando la solicitud o documentación presentada contenga omisiones o inconsistencias, la dependencia competente notificará al administrado y le concederá el término de diez (10) días para subsanarlas.

Art. 11.- Desistimiento y archivo. - Si el administrado no subsanare la totalidad de las observaciones técnicas o legales dentro del término concedido, la dependencia competente procederá a emitir la declaratoria de desistimiento tácito y archivo del expediente, notificando dicho acto administrativo al correo electrónico señalado por el administrado.

La declaratoria de desistimiento no constituirá resolución final, tampoco impedirá la presentación de una nueva solicitud cumpliendo los requisitos legales y técnicos exigidos.

Art. 12.- Reingreso de solicitudes. - Una vez notificada la declaratoria de desistimiento y archivo, el administrado podrá presentar nuevamente su solicitud a través de ventanilla única institucional, adjuntando la totalidad de requisitos exigidos para su atención.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Para todo trámite que se realice ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, sus Empresas Públicas Municipales y Entidades Adscritas, se deberá adjuntar el certificado de no adeudar al GAD Municipal de Paute.

Segunda. - Una vez ingresada la solicitud para obtener el Permiso de uso de Suelo, con los respectivos requisitos en la ventanilla única, la Dirección de Planificación Territorial y Patrimonial, se despachará en el plazo máximo de quince días.

Tercera. - Las personas naturales o jurídicas que inicien una actividad comercial en el cantón Paute durante el primer año están exentas del pago de la tasa por uso de suelo establecido en el numeral 15 del artículo 5 de la presente ordenanza. Esta tasa deberá ser cancelada ante el GAD Municipal a partir del segundo año de funcionamiento del correspondiente giro de negocio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. - Previo envío al Registro Oficial para su publicación, la Procuraduría Síndica procederá a la codificación de la presente ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR

SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese expresamente la “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS EN EL CANTÓN”, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 1355 de 12 de mayo de 2026.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente Ordenanza Reformatoria y Codificada entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y pagina web del GAD Municipal de Paute.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, a los dos días del mes de julio del año dos mil veinte y seis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**RAUL REMIGIO
DELGADO ORELLANA**

Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**VICTORIA ISABEL
ASTUDILLO MORALES**

Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PAUTE: La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, **CERTIFICA:** Que, la “**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS**”, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, en primer debate en sesión extraordinaria número diecinueve de fecha veinticuatro de junio del dos mil veinte y seis, y; en segundo debate en sesión extraordinaria número veinte de fecha veinticinco de junio del dos mil veinte y seis. - **Lo Certifico.** -



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**VICTORIA ISABEL
ASTUDILLO MORALES**

Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PAUTE. - Una vez que la “**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS**”, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Señor Alcalde del cantón Paute, para efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.**- Paute, 2 de julio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**VICTORIA ISABEL
ASTUDILLO MORALES**

Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PAUTE. - Una vez que el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, ha conocido, discutido y aprobado la **“ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE PRESTA A LOS USUARIOS”**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - **EJECÚTESE.** - **NOTIFÍQUESE.**



Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE.

CERTIFICACIÓN. - La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana – Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, proveyó y firmo la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. - **LO CERTIFICO.** -



Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

**ORDENANZA REFORMATORIA A LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA
ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PAUTE”**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Concejo Municipal constituye el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paute, siendo el espacio institucional donde se adoptan las decisiones fundamentales para la administración del territorio, el control político de la gestión municipal y el ejercicio de la facultad normativa prevista en la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La dinámica administrativa, técnica y operativa de los gobiernos autónomos descentralizados exige que las sesiones ordinarias del órgano legislativo se desarrollen en días y horarios que permitan una adecuada coordinación entre las funciones legislativas y fiscalizadoras de las concejales y concejales, así como una mejor articulación con las actividades institucionales de las distintas dependencias municipales.

La experiencia institucional acumulada durante la vigencia de la actual ordenanza ha evidenciado la conveniencia de reformar el artículo 58 de la ordenanza, autorizando a que el pleno del Concejo Municipal de cada periodo administrativo resuelva al inicio de su gestión, y ajustando que la entrega de la convocatoria debe efectuarse con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista, tal como se señala en el COOTAD; con el propósito de optimizar la planificación institucional, fortalecer el seguimiento de las resoluciones adoptadas por el Concejo, mejorar la coordinación entre las comisiones permanentes y especiales, y permitir una respuesta más oportuna a las necesidades de la ciudadanía.

La presente reforma no altera la naturaleza jurídica, atribuciones o competencias del Concejo Municipal, sino que constituye una adecuación normativa orientada a fortalecer los principios de eficacia, eficiencia, calidad, planificación, coordinación y oportunidad previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República, y los artículos 53 y 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PAUTE**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador define al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia;

Que, el artículo 11 numeral 9 de la Constitución de la República determina que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece 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 artículo 238 de la Constitución de la República reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República confiere a los gobiernos autónomos descentralizados municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los concejos municipales la facultad normativa para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización atribuye al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el artículo 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados sesionarán ordinariamente cada ocho días, y la convocatoria se realizará con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista

Que, mediante Registro Oficial Edición Especial N.º 894 de 31 de mayo de 2023 se publicó la “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”;

Que, resulta necesario optimizar la planificación y funcionamiento del órgano legislativo municipal mediante la actualización del día de realización de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal;

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 240 de la Constitución de la República del Ecuador; 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE LA:

**ORDENANZA REFORMATORIA A LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA
ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PAUTE”**

Artículo 1.- Sustitúyase el texto del artículo 58 por el siguiente:

“Art. 58.- Día y Periodicidad de las Sesiones Ordinarias. - Las sesiones ordinarias del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paute se efectuarán obligatoriamente cada ocho días.

La convocatoria realizará el Alcalde o Alcaldesa, a través de la Secretaria/o del Concejo Municipal, con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación, acompañando el orden del día y la documentación de respaldo necesaria para el conocimiento de los asuntos a tratar.

El Concejo Municipal del Cantón Paute, en la primera sesión ordinaria que se celebre inmediatamente después de la sesión inaugural, fijará de manera obligatoria el día y la hora para la realización de sus sesiones ordinarias, mediante resolución adoptada por el órgano legislativo cantonal, la cual permanecerá vigente hasta que sea modificada conforme al procedimiento legalmente.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA. - La Secretaría del Concejo Municipal actualizará los procedimientos administrativos, cronogramas institucionales, formatos de convocatoria y demás instrumentos internos necesarios para la aplicación de la presente reforma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. - Dentro del plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza reformativa, la Secretaría del Concejo Municipal emitirá y difundirá el cronograma de sesiones ordinarias del Concejo Municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza Reformativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”** entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, y dominio web institucional.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veinte y seis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**RAUL REMIGIO
DELGADO ORELLANA**

Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**VICTORIA ISABEL
ASTUDILLO MORALES**

Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PAUTE: La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, **CERTIFICA:** Que, la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, en primer debate en sesión extraordinaria número diecisiete de fecha dieciocho de junio del dos mil veinte y seis, y; en segundo debate en sesión ordinaria número dieciocho de fecha veinte y seis de junio del dos mil veinte y seis. - **Lo Certifico.** -



Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PAUTE. - Una vez que la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Señor Alcalde del cantón Paute, para efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.**- Paute, 30 de junio de 2026.



Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PAUTE. - Una vez que el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, ha conocido, discutido y aprobado la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - **EJECÚTESE.** - **NOTIFÍQUESE.**



Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE.

CERTIFICACIÓN. - La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Raúl Remigio Delgado Orellana – Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, proveyó y firmo la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. - **LO CERTIFICO.** -



Abg. Victoria Isabel Astudillo Morales.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
QUILANGA**



**ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y
ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL EN EL CANTÓN
QUILANGA**

JULIO 2026

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUILANGA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 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, la Constitución Política establece en su Art. 329 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 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

(COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

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 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, el Art. 53, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “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 este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. 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 propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Quilanga, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL EN EL CANTÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento. - El funcionamiento del Mercado Municipal estarán sujetos a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Quilanga; Comisaria Municipal. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quilanga concederá el derecho a ejercer el comercio formal en el Mercado Municipal, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Dirección Financiera, Recaudación y Comisaria Municipal.

Art. 2.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal del cantón Quilanga.

Art. 3. – Ámbito. - La presente ordenanza tiene su ámbito dentro de la circunscripción territorial de la parroquia y cantón Quilanga de la Provincia de Loja.

Art. 4.- Ubicación. - El Mercado Municipal contara con un bien inmueble destinado al servicio público y funcionara en la calle Av. Amaluza y Av. 8 de noviembre esquina de la parroquia y Cantón Quilanga.

Art. 5.- Usos y servicios. - Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Municipal, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Comisaria Municipal.

Art. 6.- Áreas comunes. - Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que, al interior del mercado municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones.

Art. 7.- Cuidado de áreas comunes. - Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO

Art. 8.- Arrendamiento. - Los locales comerciales existentes en el mercado municipal, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

Art. 9.- Procedimiento. - Para proceder al arrendamiento de un local comercial la Dirección Financiera observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, la presente ordenanza.

Art. 10.- Precio del arriendo. - El precio del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

- a) Para puestos de legumbres, hortalizas y frutas que su uso sea mayor a dos días:

USD cinco (5) dólares mensuales

- b) Para los puestos de productos cárnicos, pollos: USD cinco (5) dólares mensuales.
- c) Para los puestos de productos lácteos, quesos, leche que su uso sea mayor a dos días: USD cinco (5) dólares mensuales
- d) Para venta de comidas preparadas y víveres (tiendas) que su uso sea mayor a dos días: USD cinco (5) dólares mensuales.
- e) Para locales comerciales: USD cinco (5) dólares mensuales.
- f) Puestos eventuales en las afueras del mercado: USD un (2) por día

Todos los valores fijados serán reajustables anualmente en un 10%.

Art. 11.- Requisitos para el arrendamiento. - Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.

Art. 12.- Deterioros o daños en la infraestructura. - Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 13.- Falta de requisitos. - El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 de la presente ordenanza no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 14.- Adjudicación. - Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del Cantón Quilanga; y, a los de mayor tiempo de servicio en el mercado.

Art. 15.- Firma de contrato. - El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a la Jefatura de Avalúos y Catastros, Tesorería, Dirección Financiera; y Comisaria Municipal para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 16.- Requisitos para funcionamiento. - La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública.
- b) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.

Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 17.- La Comisaria Municipal autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento.

Art. 18.- Prohibición de traspaso de local. - Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 19.- Entrega de un solo local. - A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro el Mercado Municipal.

Art. 20.- Horario de atención. - El horario para la atención al público será diferenciado, dependiendo el lugar de expendio en que se encuentren ubicados los puestos comerciales y los productos que se expendan:

- a) Desde las 03h00 hasta las 18h00 de lunes a sábado; y, domingos desde las 05h00 hasta las 15h00; y,
- b) Desde las 05h00, hasta las 19h00 de lunes a sábado; y, domingos 05h00 hasta las 17h00.

Después de cumplidos estos horarios, el personal de la Comisaria Municipal, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 21.- Publicidad. - Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quilanga, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 22.- Pago de canon arrendaticio. - Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la oficina de Recaudación, en el transcurso de los **diez primeros días de cada mes** y en caso de mora se les cobrará el interés del 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.

CAPÍTULO III

DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.

SECCIÓN I

Generalidades

Art. 23.- División. - El mercado municipal cuenta con dos plantas, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones.

Art. 24.- Clasificación. - Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

Los puestos permanentes, son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

Los puestos eventuales, son aquellos que están ubicados en las calles colindantes del mercado municipal, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización de la Comisaria Municipal, por el tiempo máximo de dos días en la semana.

Art. 25.- Autorización para puestos eventuales. - Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 26.- Numeración. - La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Planificación, y aprobado por el Concejo Municipal que constituye el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quilanga.

SECCIÓN II

De los locales y puestos de expendio de Comida preparada

Art. 27.- Ubicación de locales. - Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres y refrescos estarán ubicados en una determina sección del mercado municipal y conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza; y, los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y víveres, estarán ubicados en otra sección del camal municipal.

Art. 28.- Del expendio de comidas. - La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 29.- Del expendio de bebidas. - La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 30.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Comisaria Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quilanga; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G. L. P., de 15 Kg., o industrial.

Art. 31.- Todos los comerciantes que arrienden locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 32.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

Locales de venta de ropa, bazares y afines

Art. 33.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza y de preferencia en la segunda planta del mercado municipal.

Art. 34.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido en el artículo 19 de esta ordenanza.

Art. 35.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quilanga.

SECCIÓN IV

Locales de víveres, frutas y verduras

Art. 36.- Los locales de víveres, frutas y verduras estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

Art. 37.- Los expendedores de víveres, verduras y frutas, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Comisaria Municipal.

CAPÍTULO IV

Del control y seguridad de los locales comerciales

Art. 38.- Control. - El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaria Municipal, a través de los policías o guardianes municipales.

Art. 39.- Deberes y atribuciones de Dirección de Higiene y Servicios Públicos. Son deberes y atribuciones la Comisaria Municipal:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;

- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar al alcalde o alcaldesa, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- 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 las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias; y,
- i) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos.

Art. 40.- El Comisario Municipal, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 41.- De los Policías Municipales. - Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados municipales;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;

- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad.

CAPÍTULO V

De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los comerciantes Art. 41.-

Derechos. - Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades de ser el caso (las fechas las fijará cada municipio)
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Recibir cursos y capacitaciones;
- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Comisaria Municipal o de la Policía Municipal; y,
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde al Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 42.- Obligaciones. -

Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Oficina de Recaudación Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaria Municipal con el apoyo de la Policía Municipal;
- f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- g) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- j) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- k) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado por la Municipalidad, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;
- l) Informar al Alcalde o Alcaldesa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- m) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Comisaria

Municipal;

- n) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- o) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- p) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,
- q) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

Art. 43.- Obligación de carácter individual. - Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Municipalidad. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 44.- Prohibiciones. - Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;

- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- n) Alterar el orden público;
- o) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- p) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- q) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- r) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos; y,
- s) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO VI

Faltas y sanciones generalidades

Art. 45.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es la Comisaria Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelarán en la Oficina de Recaudación, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 46.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 47.- Faltas leves. - Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;

- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por la Comisaria Municipal.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 48.- Faltas graves. - Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- h) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- i) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- j) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- m) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Art. 49.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 50.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 15% del Salario

Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 51.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 49 y 50 de esta ordenanza.

Art. 52.- Clausura. - Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon arrendaticio mensual; y,
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 53.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, 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 Penal y otras disposiciones legales.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Normas Supletorias. - 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; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DEROGATORIA

PRIMERA. - Derogatoria. - 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.

DISPOSICIÓN FINAL

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.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quilanga, a los 29 días del mes de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS SANTIN
CALVA**

Mgtr. Juan Carlos Santin Calva
ALCALDE DEL CANTÓN QUILANGA



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS SANTIN
CALVA**

Abg. Brayan David Torres Galán
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Abg. Brayan David Torres Galán, Secretario General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga. **CERTIFICA**, que la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL EN EL CANTÓN**, ha sido discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quilanga, en dos Sesiones de Concejo Municipal, una Sesión Ordinaria de fecha, martes 31 de marzo del dos mil veintiséis y en Sesión ordinaria el día lunes 29 de junio del dos mil veintiséis en primer y segundo debate respectivamente, siendo aprobado su texto en la última fecha, el mismo que es enviado al Señor Alcalde, Mgtr. Juan Carlos Santin Calva, en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente, de conformidad al Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - Quilanga, miércoles 01 de julio del dos mil veintiséis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**BRAYAN DAVID TORRES
GALAN**

Abg. Brayan David Torres Galán
SECRETARIO DEL CONCEJO

Mgtr. Juan Carlos Santin Calva.- Al tenor del Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, sanciono expresamente su texto y dispongo su promulgación, para conocimiento del vecindario del Cantón Quilanga, cuyo efecto se promulgara en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que esta contiene.- Quilanga, miércoles 01 de julio del dos mil veintiséis.



Mgtr. Juan Carlos Santin Calva
ALCALDE DEL CANTÓN QUILANGA

CERTIFICO. - Que proveyó y firmo la presente ordenanza el Mgtr. Juan Carlos Santin Calva, Alcalde del Cantón Quilanga, miércoles 01 de julio del dos mil veintiséis.

Quilanga, miércoles 01 de julio del dos mil veintiséis.



Abg. Brayan David Torres Galán
SECRETARIO DEL CONCEJO



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.