



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS

***Gaceta Oficial Municipal***

Número 2024-002

AÑO 2024

Cevallos, 22 de octubre de 2024



## INDICE

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN  
DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS  
NOCTURNAS DEL CANTON CEVALLOS. Pág. 2 - 33

**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN  
DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS  
NOCTURNAS DEL CANTON CEVALLOS.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo descentralizado Cevallos (GADMCEVC), tiene bajo su administración el funcionamiento y ocupación del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias los cuales no cuentan con una normativa actualizada para su correcta ocupación y funcionamiento, lo que ha ido ocasionando el deterioro de las infraestructuras municipales, ante la falta de planes de cuidado y mantenimiento.

Sin embargo, el GADMCEVCC ha generado estrategias para que los comerciantes puedan generar sus actividades en un lugar adecuado y ordenado. Por ende, es obligación primordial que los usuarios brinden todas las seguridades e higiene, cuidando siempre de la salud de los comerciantes y sus consumidores.

A lo largo del tiempo se han generado adecuaciones en la infraestructura municipal, lo cual ha variado la naturaleza de los espacios, pluralizando las actividades que se generan, de forma ordenada.

Frente a la problemática presentada, el concejo municipal ha generado un proceso de construcción de la ordenanza con la ciudadanía para tener como resultado una Ordenanza que regule la administración funcionamiento y ocupación del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas del cantón Cevallos, a fin de ordenar las actividades comerciales realizadas dentro y fuera de los establecimientos en mención.

**CONSIDERANDO**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 14 reconoce “el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. [...]”;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 36 establece que “Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad”;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 37, número 2, establece que Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: “2) El trabajo remunerado, en función de sus capacidades, para lo cual tomará en cuenta sus limitaciones.” “4. Rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos.”

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, proclama que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana[...]”.

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

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264, número 2 expresa que los gobiernos municipales tendrán como competencia exclusiva “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón” En el último inciso establece que: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 indica que “Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. [...]”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 7 expresa “Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley. [...]”;

- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 54 literal a) establece como función del GADMCEV “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”; Literal m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 134, literal c) “Planificar y construir la infraestructura adecuada, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de centro de mercadeo y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales;”
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 226, capítulo I, literal e, establece como ingreso no tributario lo siguiente: “e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público”;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 278 indica que “Gestión por contrato.- En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública.”
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 460 expone la “Forma de los contratos.- Todo contrato que tenga por objeto la venta, donación, permuta, comodato, hipoteca o arrendamiento de bienes raíces de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de escritura pública; y, los de venta, trueque o prenda de bienes muebles, podrán hacerse por contrato privado al igual que las prórrogas de los plazos en los arrendamientos. Respecto de los contratos de prenda, se cumplirán las exigencias de la Ley de la materia. Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración

de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social. En los contratos de comodato, el comodatario no podrá emplear el bien sino en el uso convenido, que no podrá ser otro que cumplir con una función social y ambiental. Concluido el comodato, el comodatario tendrá la obligación de restituir el bien entregado en comodato, en las mismas condiciones en que lo recibió; sin embargo, las mejoras introducidas en el bien prestado y que no pudieren ser separadas sin detrimento de éste, quedarán en beneficio del comodante sin que éste se encuentre obligado a compensadas. La comisión de fiscalización del respectivo gobierno autónomo descentralizado controlará el uso autorizado de los bienes dados en comodato. Si en el plazo de tres años no se hubiese dado el uso correspondiente se procederá a su inmediata reversión.”;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 461 señala que “Garantía de cumplimiento.- Para la suscripción de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de ser necesario y según la naturaleza del contrato, exigirán garantía de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca en su normativa, teniendo en cuenta los criterios de interés social y conservación del bien. Los bienes inmuebles rematados con oferta de pago del precio a plazos, quedarán hipotecados a favor del gobierno autónomo descentralizado, y las sumas no pagadas de contado ganarán el máximo de interés legal. En caso de mora, tales sumas devengarán el máximo interés adicional de mora vigente, aun cuando el mismo no se hubiere pactado expresamente ni constare en la respectiva acta de adjudicación. Todo pago se imputará, en primer término, a las costas; en segundo lugar, a los intereses; y, en último, al capital.”;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 566 señala “Objeto y determinación de las tasas.- 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 artículo 568 “Servicios sujetos a tasas.- 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;
- 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.

Cuando el gobierno central hubiere transferido o transfiera excepcionalmente al nivel de gobierno municipal o metropolitano las competencias sobre aeropuertos, se entenderá también transferida la facultad de modificar o crear las tasas que correspondan y a las que haya lugar por la prestación de estos servicios públicos, a través de las respectivas ordenanzas”;

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en artículo 1, número 4 determina que “Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: [...]

4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.”;

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 4 señala que “Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.”;

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en artículo 59 señala el “Régimen.- 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**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en artículo 65 señala “Nulidad del Contrato.- Los contratos regidos por esta Ley serán nulos en los siguientes casos:

1. Por las causas generales establecidas en la Ley;
2. Por haberse prescindido de los procedimientos y las solemnidades legalmente establecidas; y,
3. Por haber sido adjudicados o celebrados por un órgano manifiestamente incompetente.

El Procurador General del Estado tan pronto tenga conocimiento de cualquiera de estas irregularidades, demandará la nulidad del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativa, civil o penal de los funcionarios o empleados por cuya culpa se hubiere causado la nulidad.”;

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en artículo 66 determina las “Denuncias.- La denuncia sobre contratos celebrados con personas inhábiles o sobre aquellos que recayera alguna causa de nulidad, podrá presentarla cualquier persona al Procurador General del Estado acompañando los documentos probatorios del caso, para que se analice la procedencia de demandar la nulidad del contrato sin perjuicio de que se inicien las demás acciones civiles o penales a las que hubiere lugar”

**Que**, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico en el artículo 1 “Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”

**Que**, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico en el artículo 31 determina el “Proceso.- La adquisición o arrendamiento de



bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; sin perjuicio de lo anterior, se podrá adquirir bienes mediante donación o herencia de conformidad a las disposiciones de la Codificación del Código Civil o por otros medios que señalen las leyes y el presente Reglamento. El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad, o su delegado, mediante resolución debidamente motivada y publicada en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, podrán emitir su correspondiente normativa interna y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos, considerando las disposiciones legales que fueren aplicables y los parámetros ambientales para la reducción del impacto ambiental.”;

**Que,** el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público en el artículo 83 establece la “Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera, o quien haga sus veces; el titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos. En el evento de que los bienes inmuebles sean de propiedad de las instituciones de la administración pública central e institucional, de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria, además de los anteriores miembros, también participará un delegado del organismo designado para ejecutar la gestión inmobiliaria del sector público. La Junta de Remate, en cualquier momento antes de la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate, ordenar el inicio del nuevo proceso o el archivo del mismo, por así convenir a los intereses de la entidad u organismo, de lo cual se dejará constancia en un informe motivado.”;

**Que,** la Tercera Reforma a la Ordenanza que Sanciona la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión de Suelo del Cantón Cevallos en el artículo 67 determina el “USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS.- Es el suelo destinado a actividades de intercambio de bienes y servicios en diferentes escalas y coberturas, en uso exclusivo o combinados con otros usos de suelo en áreas del territorio, predios independientes y edificaciones.”;

**Que**, la Tercera Reforma a la Ordenanza que Sanciona la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión de Suelo del Cantón Cevallos en el artículo 75 establece “CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.- El GAD Municipal establecerá de manera general y específica mediante ordenanzas o reglamentos las condiciones de funcionamiento, seguridad, ambientales para la implantación de las actividades económicas, productivas y residenciales de acuerdo con la escala de cobertura.”

**Que**, la Ordenanza que Conformar y Regula el Funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos establece, en el artículo 4.- Objetivos de la participación ciudadana, literal d) “Participar en la definición y ejecución de políticas públicas municipales”

**Que**, con Memorando Nro. GADMCEV-AL-2024-2811-M de fecha 02 de septiembre de 2024 se recibe el Informe financiero para determinar el valor del suelo utilizado por cada porcino en la infraestructura del Centro de Mercadeo y Cultural I Etapa. “Reciba un atento y cordial saludo. En atención al Memorando NoGADMCEV-DAF-2024-0366-M en el que manifiesta "De acuerdo a lo solicitado según memorando GADMCEV-AL-2024-2294-M, una vez que se ha recibido los informes técnicos de la Unidad de Gestión Ambiental y Saneamiento y que se ha concluido el análisis financiero se remite el informe solicitado para su revisión." A respecto remito a usted para su conocimiento y análisis en la Comisión de Legislación.”

En uso de la facultad legislativa prevista en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expide:

## **LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS NOCTURNAS DEL CANTON CEVALLOS.**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo. 1.- OBJETO.-** La presente ordenanza tiene como objeto regular la administración, funcionamiento y ocupación del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas, así como las actividades comerciales, económicas y mercantiles que se realicen en la infraestructura municipal.

**Artículo. 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.** – Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán dentro de la jurisdicción territorial del Cantón Cevallos a través de la Unidad de Servicios públicos y Medio Ambiente y la Unidad de Control Municipal.

**Artículo. 3.- GLOSARIO.-** Para efectos de la presente Ordenanza se entenderá los términos utilizados con la siguiente definición:

- **Comerciante:** Persona natural o jurídica que ejerce actividad económica en base a un contrato administrativo de arrendamiento o un boleto de ocupación de plazas y mercados dentro de un local o puesto comercial en el centro de acopio, plazas, centro de mercadeo y ferias nocturnas del cantón Cevallos.;
- **Ayudante:** Es la persona bajo la dependencia del comerciante que le colabora en las actividades dentro de un local o puesto comercial en el centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas.;
- **Decomiso:** Retención de objetos o mercaderías a los comerciantes por un tiempo determinado de acuerdo a su naturaleza.;
- **Centro de Acopio:** Infraestructura municipal destinada a la utilización de los comerciantes y productores.;
- **Centro de mercadeo y cultural I etapa:** Espacio municipal abierto destinado al comercio.;
- **Plazas:** Espacio municipal abierto destinado al comercio.;
- **Local:** Espacio municipal al interior o exterior del Centro de Acopio.;
- **Puesto comercial:** Espacio municipal abierto y delimitado al interior del centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas.;
- **Arrendatario:** Persona que, bajo un contrato administrativo de arrendamiento, ocupa un local o Puesto comercial en el Centro de Acopio, centro de mercadeo, plazas y Ferias nocturnas.;
- **Vía Pública.-** A las calles, portales, aceras, parterres, puentes, pasos peatonales, y todos los lugares de tránsito peatonal y vehicular en la jurisdicción cantonal.;
- **Espacio público.-** Es aquel espacio de propiedad pública, dominio y uso público como plazas, parques, áreas deportivas, boulevard, atrios y otros.;
- **Bienes de Propiedad Municipal.-** Son bienes de propiedad municipal los que se encuentren en la vía y espacios públicos.

**Artículo. 4.- ESPACIOS CON INFRAESTRUCTURA.-** El Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas son espacios municipales en los que se otorga a los comerciantes y vendedores la utilización de un puesto comercial y/o locales para el ejercicio del comercio minorista y/o mayorista

mediante el pago de un canon de arrendamiento o boleto de ocupación de plazas y mercados.

**Artículo. 5.- CENTRO DE ACOPIO.-** En el Centro de Acopio se deberá generar comercio al por menor de manera exclusiva y contará con los siguientes espacios destinados a: alimentos preparados; patio de comidas; frutas; legumbres; hortalizas; tubérculos; granos; cárnicos, mariscos y pescado; víveres; misceláneos; textiles; calzado; parqueaderos y oficinas municipales.

Segmento 1: Jueves y Domingo

Segmento 2: Lunes-Domingo: Locales: ropa, víveres, legumbres, hortalizas, patio de comidas.

Horario:

Día	Abre	Cierra
Lunes a domingo	05h00	18h00

En caso de ser necesario la utilización de la infraestructura el GADMCEV Cevallos, establecerá el horario de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Artículo. 6.- PLAZA DE ESPECIES MENORES.-** En la plaza de especies menores se deberá generar comercio al por mayor de tubérculos, legumbres y hortalizas y serán expendidos en cajas, cartones, costales, entre otros; queda prohibida el comercio al por menor de los productos antes mencionados. Se deberá generar comercio al por mayor y menor de aves, cuyes y conejos, plantas ornamentales, sacos y plásticos de manera exclusiva.

La plaza contará con las siguientes áreas destinadas a la venta de: aves; cuyes y conejos; tubérculos, legumbres y hortalizas; plantas ornamentales; sacos; plásticos y comidas preparadas.

Horario:

Día	Abre	Cierra
Jueves	05h00	13h00

En caso de ser necesario la utilización de la infraestructura el GADMCEV Cevallos, establecerá el horario de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Artículo. 7.- CENTRO DE MERCADEO Y CULTURAL PRIMERA ETAPA.-** En el centro de mercadeo se deberá generar comercio al por mayor y menor de forraje los días miércoles. Se deberá generar comercio al por mayor y menor de forraje y porcinos al por menor los días jueves. El espacio contará con las siguientes áreas destinadas a la venta de: porcinos, forraje, y alimentos preparados.

Horario:

Día	Abre	Cierra
Miércoles	11h00	20h00
Jueves	6h00	12h00

En caso de ser necesario la utilización de la infraestructura el GADMCEV Cevallos, establecerá el horario de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Artículo. 8.- DE LAS FERIAS NOCTURNAS.-** En caso de que existan ferias nocturnas se establecerán en lugares abiertos o cerrados y se permitirá la comercialización de productos y mercancías lícitas sin que afecten el normal funcionamiento del centro de acopio, centro de mercadeo y las plazas. El uso y ocupación de los espacios destinados para las ferias nocturnas será efectivo a través del pago de una tarifa previamente establecida en el Reglamento pertinente. La ocupación del espacio destinado para las Ferias nocturnas no es definitiva, por lo tanto, están sujetas a cambios y modificaciones.

**Artículo. 9.- SISTEMA DE MERCADEO.-** El Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas conformarán de manera articulada el sistema de mercadeo del cantón Cevallos.

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo. 10.- COMITÉ DE GESTIÓN.-** Para un adecuado funcionamiento del sistema del mercadeo del cantón Cevallos se conformará un Comité de Gestión integrado de la siguiente manera:

1. La/El alcalde o su delegado quien lo presidirá y tendrá el voto dirimente
2. La/El concejal que presida la comisión de Servicios Públicos con voz y voto.
3. La/El analista de Servicios Públicos y Medio Ambiente quien actuará como secretario y tendrá voz y voto.
4. Un representante del Centro de Acopio quien actuará con voz y voto.
5. Un representante del Centro de Mercadeo y Cultural I etapa quien actuará con voz y voto.
6. Un representante de Plazas quien actuará con voz y voto.

El comité se reunirá ordinariamente de manera semestral y extraordinariamente cuando se lo considere necesario por petición de las 2/3 partes del comité.

La/El alcalde o su delegado generará el orden del día y la convocatoria.

**Artículo. 11.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN.-** El comité tendrá las siguientes funciones:

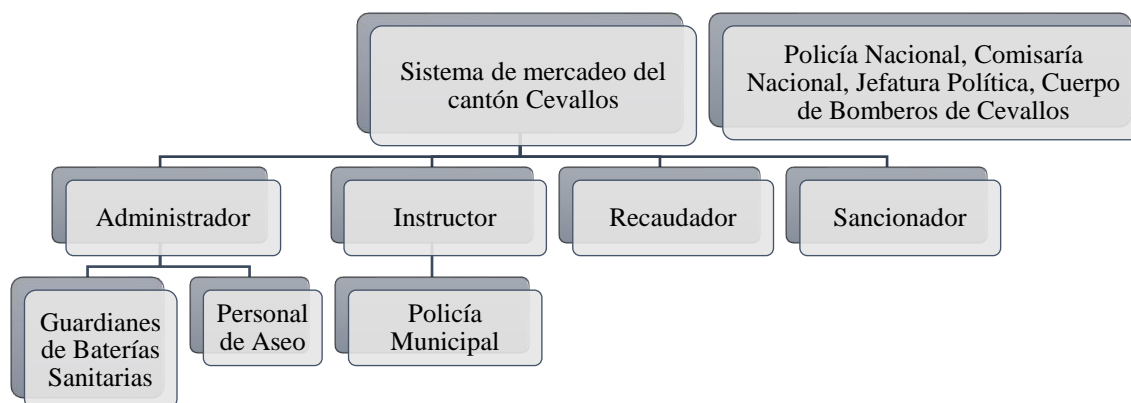
1. Conocer y aprobar el plan operativo anual presentado por el administrador para el mantenimiento de las instalaciones.
2. Apoyar la gestión administrativa y el funcionamiento del Centro de Acopio,

Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas.

3. Proponer iniciativas para mejorar el funcionamiento del sistema de mercadeo del cantón Cevallos.

**Artículo 12.- ESQUEMA ORGANIZATIVO.-** El Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas funcionarán bajo la responsabilidad del Administrador (Servidor público), Instructor, Sancionador, Recaudador, Guardianes de Baterías Sanitarias y Personal de Aseo.

Se coordinará con la Policía Nacional, Comisaría Nacional, Jefatura Política, Unidad de Control Municipal, Policía Municipal, Cuerpo de Bomberos de Cevallos y demás direcciones y unidades todas las actividades que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de estos espacios.



**Artículo. 13.- ADMINISTRADOR.-** El Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas y el personal de cada área, estarán bajo la responsabilidad y Administración de él o la Analista de Servicios Públicos y Medio Ambiente, quien se encargará de la respectiva gestión de índole administrativa, el control, mantenimiento, conservación y permanente vigilancia y, sus competencias serán las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, las Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, emitidas por Alcaldía y el Concejo Municipal;
- b) Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y el funcionamiento del sistema de mercadeo cantonal.;
- c) Participar en las sesiones de las diversas comisiones en las que sea convocado, preparando la documentación que se le solicite.;
- d) Coordinar con las autoridades competentes acciones para el control de las normas que regulan la comercialización, manejo y expendio de productos.;

- e) Cuidar que en el Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas se coloque avisos al público indicando los procedimientos a seguirse para generar reclamos.
- f) Atender y resolver los reclamos que presenten los arrendatarios, comerciantes y el público en general dentro del ámbito de su competencia y, aquellos que no lo son, remitirlos a la autoridad competente según el caso.;
- g) Coordinar acciones con los departamentos de la administración municipal y los arrendatarios para cuidar y mantener el orden, aseo e higiene adecuada del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas según corresponda.;
- h) Facilitar el trabajo de los inspectores sanitarios, veterinarios y demás funcionarios para el cumplimiento de sus funciones.;
- i) Realizar inspecciones o comprobaciones en los puestos comerciales, locales y espacios públicos; y, velar por el cumplimiento del horario de carga y descarga de productos, de modo que no entorpezca el normal funcionamiento del sistema de mercadeo cantonal y sus áreas aledañas.
- j) Organizar y regular el ingreso de estibadores y cargadores de mercaderías, observando las normas de bio seguridad, limpieza, orden en su vestuario y presentación personal en coordinación con Unidad de Control Municipal.
- k) Ejercer las acciones administrativas, dentro del ámbito legal, para vigilar y controlar la actividad mercantil a fin de erradicar el comercio informal dentro del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas en coordinación con la Unidad de Control Municipal, y demás instituciones de control.
- l) Declarar vacantes los puestos comerciales y/o locales del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas para su inmediata publicación de arrendamiento de los mismos a través de los canales determinados para el efecto.
- m) Coordinar con la Unidad de Talento Humano y demás instituciones pertinentes la capacitación del personal a su cargo, a los arrendatarios y otros actores en temas relacionados a la actividad desarrollada.
- n) Actualizar semestralmente el catastro de arrendatarios del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas y, el catastro de espacios y vías públicas en el que se definirán las actividades permitidas en cada una de ellas.
- o) Actualizar la documentación administrativa, generando un expediente individual de puesto comercial y locales en que se recoja los contratos y registro de infracciones cometidas y sus sanciones, y demás información que sea relevante.

- p) Presentar a alcaldía informes semestrales respecto al funcionamiento del sistema de mercadeo cantonal, con el fin de dinamizar y fortalecer su actividad comercial.
- q) Coordinar el control de la utilización de pesas, balanzas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público. Además, controlará que se exhiban los precios de los artículos de acuerdo al reglamento interno de cada infraestructura municipal.
- r) Emitir informes motivados para generar un proceso administrativo sancionador frente al cometimiento de infracciones previstas en esta ordenanza en las que incurra el personal a su cargo y/o los arrendatarios, para conocimiento de Alcaldía y la Unidad de Talento Humano.
- s) Verificar que cada arrendatario tenga su documentación actualizada.
- t) Proponer proyectos y reformas a las ordenanzas y reglamentos, encaminados al mejoramiento del sistema de mercadeo cantonal.
- u) Convocar trimestralmente a mingas de mantenimiento del sistema de mercadeo del cantón a través de esquelas informativas.
- v) Conocer y resolver solicitudes de los arrendatarios, relacionadas con el cambio de giro de negocio, permuta o cambio de puesto comercial y/o locales y ocupación hasta de un segundo puesto comercial, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.
- w) Velar y notificar el incumplimiento de la disposición de separación de residuos y desechos en cada uno de los puestos comerciales y/o locales del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas
- x) Las demás funciones que le fueren asignadas por órgano regular.

**Artículo. 14.- VALOR DE INGRESO A ESPACIOS MUNICIPALES.-** En los espacios municipales la/el funcionario público encargado de generar la recaudación por el ingreso, permanencia, uso y/u ocupación del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas, de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Centro de mercadeo y cultural I etapa**

Capacidad de carga	Tipo de vehículo	Tarifa
Desde 0.1 toneladas hasta 1.25 toneladas	Automóviles, tricimotos, camioneta y remolques.	\$1.00 USD
Desde 1.26 toneladas hasta 2.9 toneladas	Camión Mediano (Una llanta)	\$1.70 USD
Desde 3.00 toneladas hasta 6.00 toneladas	Camión Pesado (Doble llanta)	\$3.40 USD
Desde 6.01 en adelante	Camión Extra Pesado	\$5.10 USD



El valor del uso del suelo para cada porcino será de \$0.50 USD, el cual será cancelado por el comprador.

**b) Plaza de Especies Menores**

- Las-os comerciantes que hagan uso de la infraestructura municipal periódicamente serán regulados a través del boleto denominado Ocupación Plazas y Mercados cuyo valor es de: \$1.70
- Las-os comerciantes que hagan uso de la infraestructura municipal de manera permanente serán regulados a través del pago de un canon de arrendamiento mensual por puesto, fijado en \$5.00 más IVA.

**Artículo. 15 PARQUEADEROS.-** El espacio municipal destinado a parqueaderos deberá ser empleado de acuerdo a su fin creado infraestructuralmente. Se prohíbe realizar cualquier actividad comercial en los espacios municipales destinados a parqueaderos.

**Artículo. 16.- INSTRUCTOR MUNICIPAL.-** El Instructor deberá velar, investigar y determinar la existencia de la presunta infracción y su responsabilidad por el incumplimiento de esta Ordenanza y los reglamentos que se dictaren para este efecto.

Deberá coordinar con los Agentes de Control Municipal, la Policía Nacional y los organismos competentes, la vigilancia y el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en esta ordenanza.

**Artículo. 17.- SANCIONADOR.-** El Sancionador Municipal a más de las disposiciones determinadas en las leyes, debe juzgar y sancionar a todos los que infrinjan las ordenanzas y reglamentos que se dictaren para este efecto.

**Artículo. 18.- CORRESPONDE A LOS GUARDIANES DE BATERÍAS SANITARIAS.-**

- a) Responsabilizarse del espacio físico asignado, cuidando el mantenimiento y uso de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas.
- b) Asear permanentemente las instalaciones.
- c) Dar atención cordial y buen trato al usuario.
- d) Cumplir con los horarios establecidos por la institución. En los casos en que, por necesidad institucional se requiera una variación en el horario, el administrador notificará a quien corresponda el cumplimiento de esta necesidad.
- e) Participar en todas las actividades (mingas, baldeos, etc.) que el administrador programe.
- f) Queda prohibido usar las instalaciones con un fin distinto al que fueron edificadas y como objeto para propaganda o publicidad no autorizada.
- g) Queda prohibida la presencia de animales en las instalaciones del área de su responsabilidad.

**Artículo. 19.- PERSONAL DE ASEO.-** El personal de aseo se encargará de mantener limpias las instalaciones internas y externas del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias nocturnas; deben cumplir con las siguientes funciones:

- a) Realizar la recolección de residuos y desechos, y depositarlas en los espacios destinados para este fin.
- b) Notificar al administrador de manera inmediata en caso de que se haya incumplido con la disposición de separación de residuos y desechos en cada uno de los Puesto comercial y/o locales del Centro de Acopio, Centro de Mercadeo, Plazas y Ferias Nocturnas.
- c) Conocer, coordinar y cumplir oportunamente el horario de evacuación de residuos y desechos al recolector.
- d) Participar en las mingas de limpieza que el administrador convoque.

**Artículo. 20.- ASOCIACIONES DE COMERCIANTES.-** La Unidad de Servicios Público y Saneamiento Ambiental contribuirá con el correcto funcionamiento de las asociaciones de hecho o de derecho legalmente constituidas.

### CAPÍTULO III

#### ARRENDATARIOS DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS NOCTURNAS

**Artículo. 21.- DE LA JUNTA DE REMATES. -** Su funcionamiento se sujetará a lo que determina la ley y el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. Estará integrada por:

- a) El alcalde/alcaldesa o su delegado, quién lo presidirá.
- b) Director-a Administrativo y Financiero o su delegado-a
- c) Procurador-a Sindico o un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la junta.

**Artículo. 22.- ACCIÓN AFIRMATIVA.-** Para la adjudicación del puesto comercial y/o locales se considerará la aplicación de medidas afirmativas para grupos de atención prioritaria. Se aplicará el 10% del total de la oferta económica presentada por los oferentes.

**Artículo. 23.- DUPLICIDAD DE PUESTO COMERCIAL O LOCALES. -** Ningún arrendatario podrá disponer de más de un Puesto comercial y/o local en el centro de acopio, centro de mercadeo y plazas. Se exceptúan las ferias nocturnas programadas en un tiempo y lugar determinado.

## CAPÍTULO IV

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO

**Artículo 24.- CONTRATO.** – Adjudicado el Puesto comercial y/o local en el centro de acopio, centro de mercadeo o plazas el peticionario se convertirá en un arrendatario, quien deberá suscribir un contrato administrativo de arrendamiento con el GADMCEVCC según lo establecido en el artículo 460 de COOTAD, debiendo depositar una garantía equivalente a tres cánones de arrendamiento conforme lo dispuesto en el artículo 461 ibidem.

El contrato de arrendamiento, será celebrado única y exclusivamente con el arrendatario titular. Los contratos administrativos de arrendamiento de puestos comerciales y locales deberán ser renovados a petición del arrendatario hasta el 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 25.- PROHIBICIÓN DE CAMBIO DE GIRO DEL NEGOCIO.** - Ninguna persona podrá ocupar un puesto comercial, y/o local en el en el centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas, para destinarlo a actividades o negocios diferentes al contrato registrado en el catastro municipal.

**Artículo. 26.- CÁNONES DE ARRENDAMIENTO.** - Los cánones arrendaticios del centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas serán establecidos conforme la normativa vigente en el GAD Municipal del cantón Cevallos.

**Artículo 27.- PROHIBICIÓN DEL SUBARRENDAMIENTO DEL LOCAL O PUESTO COMERCIAL.** - El arrendatario titular no podrá ceder, donar, vender o subarrendar el puesto comercial, y/o local recibido a otra persona. La violación a esta prohibición será causal de terminación del contrato.

Se considerará que el arrendatario ha subarrendado el local o puesto comercial, cuando no lo atienda personalmente por un período de treinta días consecutivos. En caso de enfermedad, incapacidad física, causa de fuerza mayor o fortuita, deberá comunicar al administrador en el plazo máximo de 72 horas luego de haberse producido el hecho.

**Artículo. 28.- LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO.** – Para la renovación del contrato, el arrendatario deberá contar con el informe del Administrador en el que muestre el historial del uso del puesto comercial, y/o local, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Señor alcalde suscrito por la parte interesada con el listado de productos.
- b) Certificado de no adeudar al municipio.
- c) Certificado de salud conferido por un Centro o Subcentro de salud público.
- d) Certificado de antecedentes penales.  
(<https://www.ministeriodelinterior.gob.ec>)
- e) Patente municipal.

**Artículo. 29.- RESTITUCIÓN Y/O REPARACIÓN DE DAÑOS.-** En caso de terminación del contrato administrativo, el arrendatario deberá entregar el puesto comercial y/o local en el estado en el que lo recibió. Será en consecuencia responsable de los daños ocasionados en la infraestructura, los equipos y todos los elementos que formen parte del mismo. El administrador con el apoyo de la dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos evaluará los daños existentes y fijará un plazo para la reparación por parte del arrendatario. En caso de que el arrendatario no genere ninguna reparación en el plazo de 30 días, se utilizará la garantía existente, si el monto existente no cubre la totalidad de los daños, el administrador generará un informe con el valor total de la reparación de los daños a la Dirección Administrativa y Financiera para que se genere la carta de pago correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES DE LOCALES Y/O PUESTO COMERCIAL**

**Artículo. 30.- OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS.-** Todo arrendatario está obligado a:

- a) Cancelar el canon arrendaticio del puesto comercial, y/o local dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. En el caso de las infraestructuras municipales abiertas, el boleto por ocupación de Plazas y Mercados, deberá ser cancelado previa su utilización.
- b) Ocupar el puesto comercial y/o local para el expendio de las mercancías lícitas exclusivamente, evitando dar un uso distinto al que fue adjudicado.
- c) Mantener el puesto comercial y/o local asignado de acuerdo a las normas de control sanitario, las prescripciones de esta ordenanza y disposiciones emanadas por el administrador.
- d) Tener permanentemente en el puesto comercial, y/o local, un tacho para recolectar desechos y residuos inorgánicos de manera exclusiva. Al finalizar la jornada, el personal de limpieza realizará un barrido de todos los tachos ubicados en cada puesto comercial y/o local verificando que contengan únicamente desechos y residuos inorgánicos. En caso de incumplimiento, el arrendatario será multado con el 5% de la base imponible del canon arrendaticio, el mismo que será añadido al valor establecido para el pago mensual del arrendamiento correspondiente.
- e) Mantener visible el número del puesto comercial, y/o local.
- f) Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada Puesto comercial, y/o local, según el giro del producto y su respectivo uniforme autorizado por el administrador.
- g) Permanecer en el puesto comercial de ventas durante el horario establecido en el centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas, salvo en el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor

- comprobada, previo conocimiento del administrador.
- h) Comunicar al administrador y/o presidente de la comisión de servicios públicos, de manera verbal o escrita, cualquier irregularidad que observe entre los demás arrendatarios o en el comportamiento de los servidores municipales.
  - i) Mantener buena conducta, atención y cortesía con los coarrendatarios del centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas, autoridades y público en general.
  - j) El arrendatario y sus ayudantes deben utilizar sus uniformes completos durante el horario de funcionamiento de cada infraestructura municipal.
  - k) Colocar y mantener visible los precios de los artículos que expende en letreros de acuerdo al modelo presentado por el administrador.
  - l) Usar pesas y medidas de acuerdo con las disposiciones legales y, mantenerlas visibles al público.
  - m) Asistir a las sesiones convocadas por el administrador y a los cursos y capacitaciones que se dicten para los arrendatarios y ayudantes.
  - n) Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales legalmente notificadas.
  - o) Permitir a funcionarios legalmente autorizados la inspección de actividades, el control de calidad, pesas y medidas; y, el control sanitario de sus instalaciones y equipos en el momento que fuese requerido.
  - p) Cumplir y hacer cumplir a sus ayudantes, las normas y disposiciones que tengan correlación con esta materia y se encuentren previstas en la Ley, en las Ordenanzas, Reglamentos y más disposiciones emanadas por la autoridad competente. Cada adjudicatario podrá tener un ayudante para su giro de negocio.

**Artículo 31.- VALOR DE LAS INFRACCIONES.-** Las infracciones a la presente ordenanza están clasificadas de acuerdo a la siguiente escala:

1. Faltas leves.- Serán sancionadas con una multa pecuniaria del dos por ciento (2%) de la remuneración básica unificada.
2. Faltas graves.- Serán sancionadas con una multa pecuniaria del tres por ciento (3%) de la remuneración básica unificada.
3. Faltas muy graves.- Serán sancionadas con una multa pecuniaria del cinco por ciento (5%) de la remuneración básica unificada y con una suspensión temporal de quince días del puesto comercial, y/o local. En caso de reincidencia, perderá la adjudicación del puesto comercial, y/o local y su garantía siguiendo el debido proceso administrativo sancionador.

Si el infractor cancelare la multa en el término de cinco días por cualquiera de las infracciones antes descritas aceptando la culpabilidad de la infracción luego de haber sido notificada-o podrá condonarse el 50% de la multa establecida.

**Artículo 32.- PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS.-** Queda terminantemente prohibido a los arrendatarios y/o ayudantes lo siguiente:

## SECCIÓN I

### FALTAS LEVES

- a) Pernoctar en el centro de acopio, centro de mercadeo y plazas.
- b) Vender otras mercaderías que no estén preestablecidas en el contrato de arrendamiento.
- c) Causar daños en la infraestructura del centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas.
- d) Colocar publicidad no autorizada en el puesto comercial, y/o local.
- e) Mantener en el puesto comercial y/o local caninos y felinos.
- f) Realizar o introducir cambios en la infraestructura del puesto comercial y/o local sin previa autorización del Administrador.
- g) Aceptar presiones de los servidores públicos para llevar a cabo operaciones comerciales que, beneficien a una persona determinada.
- h) Hacer rebajas especiales a servidores públicos o trabajadores del sistema de mercadeo para favorecerse.
- i) Exceder la ocupación del área del puesto comercial y/o local delimitada, o interferir en alguna forma en las áreas de circulación.
- j) Instalar cocinas, cocinetas, reverberos, artefactos electrónicos en general en el puesto comercial y/o locales que, no requieran el uso de los equipos en mención para poder desarrollar su actividad comercial.
- k) Generar contaminación auditiva con aparatos amplificadores de sonido dentro de las infraestructuras municipales.
- l) Lavar las instalaciones, enseres y utensilios con sustancias corrosivas.
- m) No utilizar guantes diferenciados para el manejo de los alimentos y el dinero.
- n) Utilizar el puesto comercial y/o local como bodega.
- o) No asistir a sesiones y capacitaciones programadas por la autoridad competente.
- p) Incumplir con los horarios vigentes para cada establecimiento.
- q) No portar el carnet de vendedor ambulante según corresponda.

## SECCIÓN II

### FALTAS GRAVES

- a) La reincidencia de cualquier falta leve.
- b) Usar pesas o medidas no aprobadas oficialmente.
- c) Protagonizar actos escandalosos y/o agredir verbalmente a los compañeros de trabajo, funcionarios públicos de la administración, proveedores y público en general.
- d) Comercializar, poseer, consumir y/o mantener bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes y, artículos o mercaderías de contrabando.
- e) Portar o mantener en el puesto comercial y/o local cualquier clase de armas. Se exceptúan del uso de armas blancas: cuchillos, destornilladores entre otros, los arrendatarios que generen actividades gastronómicas o de reparación.

- f) Sobornar a los servidores públicos o trabajadores del sistema de mercadeo para favorecerse.
- g) Perturbar la disciplina y el orden establecidos en cada espacio y/o infraestructura municipal.
- h) Organizar celebraciones sociales, sectoriales, religiosas, entre otras, al interior del centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y ferias nocturnas sin previa autorización del administrador.
- i) Otorgar como garantía en favor de terceros, los bienes e instalaciones del puesto comercial, y/o local que son propiedad del GAD Municipal de Cevallos.
- j) Mantener cerrado el puesto comercial, y/o local por más de ocho días sin la justificación correspondiente.
- k) Incumplir el pago arrendaticio hasta por dos meses.

### SECCIÓN III

#### FALTAS MUY GRAVES

- a) La reincidencia de cualquier falta grave.
- b) Promover, practicar o realizar transacciones comerciales ilegales o que desfiguren en cualquier forma las prácticas legales del comercio.
- c) Utilizar uniformes que no sean autorizados por la autoridad competente.
- d) Vender mercadería caducada y/o con peso incompleto.
- e) Usar pesas y medidas adulteradas.
- f) Agredir física a los compañeros de trabajo, funcionarios públicos de la administración, proveedores y público en general.
- g) No entregar el tacho de su puesto comercial y/o local destinado a recolectar desechos y residuos inorgánicos de manera exclusiva, una vez terminada la jornada. La recolección lo realizará el personal de limpieza en el horario establecido para cada espacio municipal.

### SECCIÓN IV

#### DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

**Artículo 33.- PROCEDIMIENTO PARA RETENCIONES Y DECOMISOS DE MERCADERÍAS.-** El funcionario responsable del operativo será la Unidad de Control municipal, el agente de control municipal tendrá la facultad de retirar los productos, mercaderías o herramientas.

El funcionario instructor levantará un acta de la retención con el siguiente detalle: la motivación legal correspondiente; el producto, cantidad, condiciones del producto, día, hora y lugar en donde se procedió al decomiso o retención.

#### **Artículo 34.- RETENCIONES DE MERCADERÍAS.-**

1. Retención temporal de mercadería se efectuará en los siguientes casos:
  - a) Cuando las mercancías no reúnan las condiciones de higiene requeridas en la ley.
  - b) Cuando su procedencia sea ilícita, en estos casos los agentes de control municipal deberán actuar con el apoyo de Policía Nacional, Comisaría Nacional y/o Fiscalía.
  
2. Retención definitiva de la mercadería se efectuará en los siguientes casos:
  - a) En caso de reincidencia de posesión de productos en malas condiciones, teniendo la posibilidad de solicitar un informe de laboratorio que indique la condición sanitaria del producto.
  - b) Cuando las mercancías se encuentren comercializando en la vía pública, aceras adyacentes a los centros de comercio o al interior.

**Artículo 35.- DEL DESTINO DE LO DECOMISADO.** - Los productos decomisados serán entregados al Hogar de Acogimiento “San Pedro de Cevallos” y al Voluntariado del Cantón Cevallos.

**Artículo 36.- RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.** - El establecimiento de responsabilidades administrativas en el caso de ameritar sanciones a los arrendatarios, se cumplirá con el debido proceso, contenido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Artículo 37.- SANCIÓN.** - Considerando la gravedad de la falta y la reincidencia del infractor, sin perjuicio de las contempladas en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su Reglamento; la Ley de soberanía y Seguridad Alimentaria, la presente Ordenanza y demás leyes, reglamentos o resoluciones administrativas, el GADMCEV a través de los funcionarios públicos delegados y autorizados para el juzgamiento de infracciones tiene la potestad sancionadora. En cualquier caso, deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada.

### **SECCIÓN V**

#### **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 38.- CAPACITACIÓN.** - La Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente elaborará anualmente el plan de capacitación para el personal administrativo, arrendatarios y comerciantes. Los programas de capacitación se realizarán por lo menos una vez por año y la participación del personal administrativo y los arrendatarios es obligatoria. El administrador generará la sanción correspondiente por la inasistencia que no esté debidamente justificada, siguiendo el órgano regular.



El plan de capacitación será presentado hasta la segunda semana de octubre de cada año para autorización del ejecutivo y conocimiento del concejo municipal.

## CAPÍTULO VI

### CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO

**Artículo 39.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato de arrendamiento se dará por terminado por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de las obligaciones que le impongan en el contrato de arrendamiento estipulado en la presente Ordenanza y reglamentos establecidos.
- b) Por mora en el pago de más de tres cánones mensuales de arrendamiento.
- c) Por utilización del bien municipal como prenda judicial, bancaria o de cualquier otra índole.
- d) Por reincidencia en la venta de productos caducados y/o alterados o con peso incompleto previa verificación por parte de la Comisaría Nacional en coordinación con la Unidad de Control Municipal.
- e) Por especulación, acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender éstas al público para crear escasez artificial, propiciando aumentos indebidos en los precios.
- f) Por muerte o imposibilidad absoluta del arrendatario.
- g) Por agredir, física y verbalmente al personal administrativo, de guardianía, de limpieza, de recaudación, arrendatarios, autoridades o público en general.
- h) Venta y consumo de sustancias psicotrópicas y estupefacientes.
- i) Proteger o encubrir actos delincuenciales.
- j) Comercializar fuera de su área arrendada, ocupando corredores o vía pública.
- k) La inasistencia a los cursos de capacitación, sesiones y demás convocatorias de manera reiterada (tres veces de manera consecutiva). Debidamente convocadas por la autoridad competente.
- l) Por el cambio de giro de negocio o incremento de otros productos.
- m) Por devolución expresa del titular del puesto comercial, y/o local ante la administración, debiendo dejar saneado toda obligación al respecto en cuyo caso el valor de la garantía servirá como un soporte.
- n) En los casos de terminación del contrato de arrendamiento por muerte del titular, dentro de los 15 días posteriores al fallecimiento, el administrador comunicará al conyugue sobreviviente como responsable del puesto comercial o local hasta que se cumpla con el tiempo preestablecido en el contrato de arrendamiento. Si no existe conyugue, uno de los hijos-as podrá utilizar el puesto comercial o local siempre y cuando entregue un documento legalmente justificado con la delegación de los otros hijos para

que pueda utilizar el espacio por el tiempo que falte para terminar el plazo del contrato.

**Artículo 40.- PROHIBICIÓN DE ARRENDAMIENTO.-** Si un arrendatario ha sido sancionado con la terminación del contrato, no podrá volver a solicitar un puesto comercial, y/o local en ninguna infraestructura municipal del sistema de mercadeo del cantón Cevallos.

**Artículo 41.- JUSTIFICACIÓN POR ENFERMEDAD.-** Si por enfermedad, el arrendatario se viere en la necesidad de dejar un reemplazo, debe justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente abalizado por una casa de salud, hasta por un periodo de 60 días, con la posibilidad de renovación por el plazo que determine dicho certificado. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza.

**Artículo 42.- JUSTIFICACIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** Si la ausencia del arrendatario se genera por un caso fortuito o de fuerza mayor, deberá informar y justificar a la administración en el plazo de 8 días a partir del suceso. El administrador analizará la situación y de considerarlo pertinente, se autorizará el reemplazo siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza.

## CAPÍTULO VII

### MANTENIMIENTO Y AUTOGESTIÓN

**Artículo. 43.- PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO.-** El mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física a nivel del centro de acopio, plazas, centro de mercadeo y ferias nocturnas es de cumplimiento obligatorio.

El administrador de estos espacios públicos presentará anualmente el cronograma valorado de mantenimientos por tipo de predio cuyo presupuesto a ejecutar constará en la o las partidas presupuestarias para servicio de mantenimiento y para adquisición de insumos, materiales y suministros para construcción según sea el caso, dicho valor lo determinará el Administrador según los mantenimientos históricos realizados y desgaste por el uso que tiene el bien por la frecuencia y afluencia de público.

**Artículo 44.- ENCARGADOS.-** El comité de gestión, así como las asociaciones de comerciantes podrán gestionar recursos para su desarrollo, los que deberán ser conocidos y aprobados por la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos.

**Artículo 45.- DE LA PUBLICIDAD.-** La publicidad en las infraestructuras municipales pertenecientes al sistema de mercadeo cantonal deberán ser

reguladas a través del reglamento pertinente. En el caso de que se recibiera fondos para publicidad, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Espacios para publicidad únicamente de carácter temporal sin afectar la infraestructura del establecimiento o sus exteriores.
- b) No se privilegiará o generará monopolios.
- c) Está prohibida la publicidad y/o propaganda que promueva la conducta violenta, xenófoba, obscena y/o sugestiva sexual.
- d) Está prohibida la publicidad y/o propaganda de índole político partidista, religiosa o sectaria de cualquier clase.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMERCIO AMBULANTE**

**Artículo 46.- DE LOS AMBULANTES.-** Se considera vendedor ambulante a quien vende productos autorizados y de diferente naturaleza en varios lugares, se permitirán las actividades propias de la vida urbana y que corresponden a la tradición de la comuna identificados como actores representativos de la ciudad, quienes para el efecto no tiene un lugar de promoción y exhibición fijo.

Les queda prohibido situarse en los alrededores del centro de acopio, centro de mercadeo, plazas y locales privados, estos podrán ubicarse en un diámetro de 100 metros, de donde ya existe un comercio o actividad productiva legalizada y con permisos de funcionamiento en los que se ejerza el mismo giro de negocio.

**Artículo. 47.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO.** - Todo comerciante ambulante, antes de obtener el permiso para realizar la actividad comercial en el cantón Cevallos, deberá presentar en la oficina de la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente, los siguientes requisitos:

1. Copia de cédula y papeleta de votación y/o copia del Registro Único de Contribuyentes.
2. Patente Municipal
3. Listado de productos
4. Certificado de salud del MSP.
5. Certificado de antecedentes penales.
6. Para extranjeros, a más de los documentos antes detallados, deberán presentar original y copia del permiso de residencia y/visa.

**Artículo. 48.- AUTORIZACIÓN.** - La máxima autoridad del GAD Municipal del Cantón Cevallos o por medio de su delegado autorizará el inicio de la actividad del vendedor ambulante. La Autorización Municipal que se otorga de acuerdo a

esta ordenanza, es de carácter temporal y no da derecho de propiedad de ningún espacio público.

**Artículo. 49.- CARNET DE IDENTIFICACIÓN.-** Los vendedores ambulantes deberán portar el carnet respectivo que será único para su actividad de comercio. El documento será elaborado por la Municipalidad y deberá ser portado en un lugar visible los días que ejerzan su actividad, a más del uniforme que se coordinará con los respectivos vendedores ambulantes. El costo del carnet se establece en base a la siguiente tabla, cuyo valor deberá ser cancelado en tesorería.

<b>CARNET DE IDENTIFICACION (Color Azul)</b>	
PORCENTAJE CARNET:	1.6% RBU
COSTO ADMINISTRATIVO MENSUAL	0.10% RBU
TIEMPO DE USO (1 MES a 12 MESES)	

Fórmula de cálculo:

$((RBU * \%Carnet) + COSTO ADMINISTRATIVO = USD \$7.82$  incluido el IVA (Costo mensual)

**Artículo. 50.- DE LOS COCHES O LAS HERRAMIENTAS DE EXPENDIO. -** Los coches o las herramientas de expendio, deberán pasar una inspección de salubridad que estará a cargo del analista de Servicios Públicos y Medio Ambiente, quien verificará el estado de la herramienta, el producto que se expende, tachos diferenciados para residuos y desechos orgánicos e inorgánicos, al igual que el uniforme, guantes, mandil, gorra e implementos de bioseguridad, que se encuentre en óptimas condiciones sanitarias para el trabajo.

**Artículo. 51.- ACTORES REPRESENTATIVOS DE LA CIUDAD.** Se considera actores representativos de la ciudad a las personas que ejerzan su actividad comercial por un tiempo mayor a 10 años en el mismo sitio conforme al reporte de la patente municipal emitida por la Unidad de Rentas y el Informe de la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente. Quienes generen esta tradición de la comuna, serán identificados como actores representativos de la ciudad quienes deber contar con la respectiva patente municipal y deberán portar un carnet cuyo costo se establece en la siguiente tabla.

<b>CARNET DE IDENTIFICACION ANUAL (Color verde)</b>	
PORCENTAJE CARNET:	1.60% RBU

COSTO ADMINISTRATIVO	1.20% RBU
----------------------	--------------

Fórmula de cálculo:

$((RBU * \%Carnet) + COSTO ADMINISTRATIVO = USD \$12.88$  incluido el IVA  
(Costo anual)

## CAPÍTULO IX

### COMERCIO INFORMAL

**Artículo 52.- DE LOS INFORMALES.** - Está terminantemente prohibido las ventas informales y los vendedores ambulantes informales, en todo el territorio del cantón Cevallos en especial en el centro de acopio, centro de mercadeo, plazas, locales y espacios públicos, en donde ya existe un comercio o actividad productiva legalizada y con permisos de funcionamiento.

La prohibición de ventas informales y los vendedores ambulantes informales, está dada para evitar la competencia desleal, el buen ornato de nuestras calles y cuidar el turismo de la ciudad.

**Artículo. 53.- RETENCIÓN.-** Cuando se evidencie ventas informales o vendedores ambulantes informales, los Agentes de Control Municipal en coordinación con Unidad de Control Municipal solicitará de forma inmediata, cesen en su actividad y se retiren de persistir en su actividad. La Unidad de Control Municipal detendrá temporalmente la mercadería o producto que se expendia, para ser devueltas luego del pago de una multa correspondiente al 5% de la RBU, a partir de las 16h00.

**Artículo 54.- IMPAGO DE MULTAS.** - En el caso de que los productos perecibles decomisados, no sean retirado en un plazo máximo de 24 horas, serán entregados al Hogar de Acogimiento "San Pedro de Cevallos". En el caso de los productos no perecibles decomisados, que no se retiren en cinco (5) días hábiles, serán entregados al Hogar de Acogimiento "San Pedro de Cevallos" y al Voluntariado del Cantón Cevallos.

**Artículo 55.- PREDIO PARA VENTA INFORMAL.-** Los propietarios de los predios ubicados en el cantón Cevallos están rotundamente prohibidos de fomentar el comercio informal en sus halls, pasillos, garajes, entre otros. El propietario podrá arrendar cualquier espacio de su predio siempre y cuando registra e inscriba dicho contrato de arrendamiento en el GAD Municipal del cantón Cevallos.

Si, el propietario, inobservare esta disposición legal será sancionado con el 5% de un salario básico unificado.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Queda totalmente prohibido la implementación de ferias libres o de cualquier otra naturaleza, en los alrededores del centro de acopio, centro de mercadeo y cultural I etapa, y plazas.

**SEGUNDA.-** Una vez aprobada la presente Ordenanza, la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente la difundirá para conocimiento y aplicación de los comerciantes y arrendatarios del centro de acopio, plazas, centro de mercadeo y cultural I etapa, y ferias nocturnas.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA. -** Los locales que son de propiedad de la Municipalidad del Cantón Cevallos, que generen utilidades y estén entregados en comodato, estos se revertirán una vez concluido el tiempo del comodato. Concluido el mismo, estos pasarán a la figura de arrendamiento con preferencia a los mismos comodatarios que se encuentren utilizando dichos bienes inmuebles públicos y se acogerán a lo establecido en la presente ordenanza.

**SEGUNDA.-** El ejecutivo, a través de la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente en un plazo de 180 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza actualizará el Reglamento para la ocupación y funcionamiento del Centro de Acopio, Comercialización Artesanal y Agroindustrial del Cantón Cevallos; y generará el Reglamento para la ocupación y funcionamiento de la Plaza de Especies Menores; Reglamento para la ocupación y funcionamiento del Centro de Mercadeo y Cultural Etapa I; y un Reglamento para el funcionamiento de las Ferias nocturnas.

**TERCERA.-** Los arrendatarios con discapacidad y adultos mayores podrán acogerse al descuento del 50% en los cánones de arrendamiento previo a la presentación de una solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del GAD Municipal del cantón Cevallos acogiéndose a lo establecido en la presente ordenanza. El contrato del puesto comercial o local deberá ser celebrado únicamente por la persona beneficiaria y queda expresamente prohibida ceder o subarrendar el puesto comercial o local. La utilización del puesto comercial o local será exclusiva de la persona con discapacidad o adulto mayor. El incumplimiento de las disposiciones generadas será causal de la terminación del contrato.

Los ambulantes con discapacidad y adultos mayores podrán acogerse al descuento del 50% en el valor del carnet previo a la presentación de una solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del GAD Municipal del cantón Cevallos acogiéndose a lo establecido en la presente ordenanza.

**CUARTA.-** La Dirección Administrativa Financiera previo a la solicitud del administrador del centro de acopio, centro de mercadeo y cultural etapa 1 y plazas, creará la partida correspondiente "Mantenimiento del Centro de Acopio, Centro de mercadeo, Plazas" en el Programa Otros servicios comunales (361)

en la categoría de servicios generales una vez definido las actividades del cronograma valorado.

**QUINTA.-** La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Tesorería, previo a solicitud de la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente en un plazo de 90 días generará el boletaje para ocupación de plazas y mercados con la institución pertinente para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la presente ordenanza:

**a) Centro de mercadeo y cultural I etapa**

Capacidad de carga	Tipo de vehículo	Tarifa
Desde 0.1 toneladas hasta 1.25 toneladas	Automóviles, tricimotos, camioneta y remolques.	\$1.00 USD
Desde 1.26 toneladas hasta 2.9 toneladas	Camión Mediano (Una llanta)	\$1.70 USD
Desde 3.00 toneladas hasta 6.00 toneladas	Camión Pesado (Doble llanta)	\$3.40 USD
Desde 6.01 en adelante	Camión Extra Pesado	\$5.10 USD

El valor del uso del suelo para cada porcino será de \$0.50 USD, el cual será cancelado por el comprador

**SEXTA.-** La Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente, en un plazo de 30 días, deberá generar un plan de recolección de desechos y residuos inorgánicos de manera exclusiva, en el centro de acopio, centro de mercadeo y cultural I etapa y plazas a fin de cumplir con lo establecido en el artículo. 29.- OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS.- literal d, de la presente ordenanza.

**SEPTIMA.-** La dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos a través de la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente en coordinación Unidad de Desarrollo Local, en un plazo de 30 días se generará un Plan de Compostaje vinculado a la recolección de residuos y desechos orgánicos en la fuente en el marco del artículo 30 de la presente ordenanza. La Dirección Administrativa Financiera creará una partida presupuestaria a la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos para que la Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente ejecute dicho presupuesto con los proyectos que se levanten para el correcto funcionamiento del Plan de Compostaje. Los fondos que se asignen a la partida presupuestaria serán de análisis y estudio de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos para cumplimiento del plan.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Queda derogada la Ordenanza para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Centro de Acopio y Comercialización Agroindustrial y Artesanal, de Mercados y Plazas del cantón Cevallos; La Primera Reforma y Codificación de la Ordenanza para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Centro de Acopio y Comercialización Agroindustrial y Artesanal, de Mercados y Plazas del cantón Cevallos; y la Segunda Reforma a la Ordenanza para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Centro de Acopio y Comercialización Agroindustrial y Artesanal, de Mercados y Plazas del cantón Cevallos.

**SEGUNDA.-** Queda derogada la Ordenanza para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Centro de Acopio, Mercados, Plazas, Locales y Espacios Públicos del Cantón Cevallos.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, promulgación y publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cevallos, a los 10 días del mes de Octubre del año dos mil veinticuatro.

Ing. Carlos Soria Ramírez  
**ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS**

Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.**  
- Cevallos, 16 de Octubre de 2024.- Las 10H00.- La **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS NOCTURNAS DEL CANTON CEVALLOS** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria del 30 de Abril del 2024 y del 10 de Octubre del 2024. - **CERTIFICO.**

Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**



**SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.**

- Cevallos, 16 de Octubre de 2024.- Las 11H00.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS NOCTURNAS DEL CANTON CEVALLOS**, al señor Alcalde Cantonal, para el trámite de ley. **NOTIFÍQUESE. -**

Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**RAZÓN.** - Siendo las 12H00 del 16 de Octubre de 2024, notifiqué con la Ordenanza que antecede, al Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos, en persona. **CERTIFICO. -**

Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.** - Cevallos, 16 de Octubre de 2024.- Las 13H30.- De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS NOCTURNAS DEL CANTON CEVALLOS.**

Ing. Carlos Soria Ramírez  
**ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS**

**SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.**

- Cevallos, 16 de Octubre de 2024.- Las 14H00.- Sancionó, firmó y ordenó la publicación y ejecución de la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO, CENTRO DE MERCADEO, PLAZAS Y FERIAS NOCTURNAS DEL CANTON**

**CEVALLOS**, el Ing. Carlos Soria Ramírez, Alcalde del cantón Cevallos.  
CERTIFICO.

Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**