

ORDENANZA No. 20- GADMQ – 2015

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIJOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 último inciso, consagra a los gobiernos municipales dentro de las competencias la siguiente: *“En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán Ordenanzas Cantonales”*;

Que, el artículo 281, numerales 7, 9, 11 y 13 de la Constitución de la República del Ecuador señalan: 7. *“Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable; 9. Regular bajo normas de bioseguridad el uso y desarrollo de biotecnología, así como su experimentación, uso y comercialización; 11. Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios; 13. Prevenir y proteger la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos”*;

Que, el artículo 336 ibídem, señala: *“El estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley”*;

Que, el artículo 337, ibídem, establece: *“El estado promoverá el desarrollo de infraestructura para el acopio, transformación, transporte y comercialización de productos para la satisfacción de las necesidades básicas internas, así como para asegurar la participación de la economía ecuatoriana en el contexto regional y mundial a partir de una visión estratégica”*;

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, dice: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 2, literal a) establece como objetivos: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano”*;



Que, el artículo 54 literales h) y l) del COOTAD, prevé entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, las siguientes: *h) “Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”;*

Que, en ejercicio de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que le otorga el artículo 55 literal e), y las atribuciones del Concejo Municipal determinadas en el artículo 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), referente a la facultad de: *“**Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas, contribuciones especiales de mejoras; Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute**”, respectivamente;*

Que, es necesario entrar en un proceso de reorganización integral de la administración y gestión, así como regular la actualización del otorgamiento de permisos de ocupación de los puestos o locales del Centro Comercial;

Que, es necesario dar un marco referencial factible a los comerciantes del Centro Comercial, a fin, de proporcionar soluciones sociales a la problemática socioeconómica que en la actualidad afecta a los comerciantes;

Que, se debe propiciar la colaboración y corresponsabilidad de todos las ciudadanas y ciudadanos, a fin de, lograr el objetivo común de preservar el medio ambiente y una forma racional de vida urbana; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA VIGENTE DE NÚMERO 027-2012, QUE
REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL,
ADJUDICACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y/O PUESTOS DEL
CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS**

CAPÍTULO I

**OBJETO, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
FUNCIONAMIENTO**

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización, integración, funcionamiento ordenado, eficiente, eficaz y el control de los locales y/o puestos del Centro

de Comercialización Municipal del cantón Quijos, procurando la determinación de los derechos y deberes de sus integrantes que se registrarán por las disposiciones de la presente Ordenanza.

Art. 2.- Para el correcto funcionamiento del Centro de Comercialización Municipal, se designará un **Administrador**, quien en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales, serán los responsables de informar al Alcalde, Concejo Municipal, Director Financiero y/o otras dependencias del Gobierno Municipal de la organización, administración, funcionamiento y control del Centro de Comercialización Municipal del cantón Quijos, así como del área exterior del mismo.

Art. 3.- El Administrador del Centro de Comercialización Municipal, será el encargado directo de la administración, control y vigilancia de las actividades comerciales; control que lo hará de manera coordinada con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales, la Comisaría Municipal; y Mantendrá comunicación directa con los arrendatarios, a fin, de informar y difundir, a través de reuniones las disposiciones administrativas que se emanen de la Municipalidad; la forma de difusión será mediante, reuniones, sonido auditivo interno del Centro, carteles u otros medios que estimare adecuados.

Art. 4.- Son atribuciones y deberes del Administrador del Centro de Comercialización Municipal:

- a) Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del Centro y sus dependencias;
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ordenanza y su Reglamento que tendrán relación con el funcionamiento y operación de los mercados y centros de comercialización;
- c) Formular los planes y programas, de manera coordinada con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales, que permitan una adecuada prestación de los servicios;
- d) Coordinar con las autoridades el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano;
- e) Recomendar normas y procedimientos técnicos para optimizar la gestión del servicio del Centro y de los espacios destinados a la comercialización de productos de consumo masivo;
- f) Operar, administrar el Centro de Comercialización Municipal, los alimentos y productos de consumo masivo;



- g) Controlar la calidad de los productos que se expendan en el Centro de comercialización; habilitados para la venta de productos alimenticios y de consumo masivo.
- h) Garantizar la calidad de los servicios, a fin de, que el expendio de alimentos en el Centro Comercialización se realice de manera segura;
- i) Cumplir con los programas de mantenimiento preventivo, rutinario de las edificaciones y equipamiento; del servicio que presta el Centro de Comercialización Municipal;
- j) Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales, las acciones y actividades necesarias para la adecuada limpieza interior y exterior del Centro de Comercialización Municipal, para el desarrollo correcto de las actividades comerciales;
- k) Coordinar con el personal a su cargo, las acciones y actividades que garanticen la seguridad al interior y exterior del Centro de Comercialización de los productos de consumo masivo;
- l) Velar porque los locales y/o puestos, equipamiento del Centro de Comercialización, se encuentren en perfecto estado de funcionamiento;
- m) Controlar la correcta utilización de espacios de circulación de los locales y/o puestos o espacios asignados para la comercialización de productos de consumo humano;
- n) Controlar que los productos comercializados en los locales y/o puestos, correspondan al giro o giros autorizados; así como también que los comerciantes se encuentren debidamente presentados, de acuerdo con los reglamentos y disposiciones municipales;
- o) Controlar la operación del estacionamiento vehicular en el Centro de Comercialización Municipal, el adecuado uso de las instalaciones y equipos.
- p) Garantizar el orden de ingreso de vehículos al estacionamiento del Centro de Comercialización;
- q) Coordinar con la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad, la capacitación del personal municipal encargado del servicio en el Centro de Comercialización, con sustento a sus políticas, estrategias y capacidad financiera;

- r) Coordinar con la Dirección Financiera la recaudación de ingresos por la utilización de los locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal, implementando los correctivos del caso, cuando se produzcan irregularidades.
- s) Informar trimestralmente a la Dirección de servicios Públicos y ambientales, sobre las metas previstas alcanzadas

CAPÍTULO II

COMITÉ DE ADJUDICACIONES DE LOCALES Y/O PUESTOS

Art. 5.- El Comité de Adjudicaciones de Locales y/o Puestos, estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde, quien lo presidirá;
- b) Un concejal delegado por el Concejo, que será el Presidente de la Comisión de Servicios Públicos y Ambientales;
- c) El Director de Servicios Públicos y Ambientales; y,
- d) El Administrador del Centro de Comercialización Municipal, quién actuará como secretario del Comité, con voz pero sin derecho a voto.

Art. 6.- El Comité se reunirá trimestralmente en forma ordinaria y extraordinariamente, cuando fuere necesario. El quórum mínimo se conformará con dos (2) de los tres (3) miembros principales, con voz y voto.

Art. 7.- Son funciones del Comité de Adjudicaciones de Locales y/o Puestos:

- a) Elaborar su propio reglamento y someterlo a la aprobación del Concejo;
- b) Adjudicar locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal;
- c) Decidir sobre la terminación de los contratos de arrendamiento; y,
- d) Las demás que sobre la materia recomiende el Comité.

CAPÍTULO III

ADJUDICACIÓN DE LOCALES Y/O PUESTOS

Art. 8.- La adjudicación de locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal, estará a cargo del Comité de Adjudicación de Locales y/o Puestos.

Art. 9.- Los locales y/o puestos disponibles del Centro de Comercialización Municipal, serán adjudicados por el Comité de Adjudicación de Locales y/o Puestos.



De ser adjudicado y previo a la suscripción del contrato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a).- Solicitud al señor Alcalde en la que conste: nombres, apellidos (completos) y dirección domiciliaria del solicitante, sea persona natural o jurídica;
- b).- Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (**persona natural**);
- c).- Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, notariadas; acuerdo ministerial del otorgamiento de la personería jurídica y nombramiento del representante legal (**personas jurídicas**);
- d).- Certificados de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos;
- e).- Describir el tipo de venta al que se destinará el local y/o puesto, solicitado en arrendamiento;
- f).- El compromiso a pagar el derecho de patente municipal, canon mensual de arrendamiento, la garantía de cumplimiento del contrato y la suscripción del contrato de arrendamiento;
- g).- Un certificado general de salud, conferido por el Ministerio de Salud; a través de las unidades de atención médica, estatales.
- h).- Copia del RUC y/o RISE; e,
- i).- Dos certificados de honorabilidad.

Art. 10.- Para el finiquito de un contrato de arriendo se debe cumplir con los siguientes requisitos

- a).- Oficio solicitando la terminación del contrato de arriendo dirigido a la Alcaldesa o Alcalde.
- b).- Certificados de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.
- c).- El informe del Administrador que no existe deuda del pago de luz eléctrica u otros.

Art. 11.- Cuando dos o más personas solicitaren la adjudicación de un mismo local y/o puesto vacante, se tomará como base la responsabilidad y seriedad del solicitante; prefiriéndose a los ciudadanos de la zona que por más tiempo hubieren sido vendedores en la población donde se encuentren los asentamientos de venta o mercadeo, de persistir se adjudicara mediante sorteo.

Art. 12.- Aprobada la solicitud, se enviará el expediente junto con la correspondiente comunicación a la Procuraduría Sindica, para que proceda a elaborar el respectivo contrato de arrendamiento del local y/o puesto, perfeccionado el mismo, se lo remitirá a la Dirección Financiera, para que se pague en Tesorería de la Municipalidad los derechos que cause el arrendamiento, así como para su registro y asignación de la numeración respectiva para su control.

No se entenderán arrendados los locales y/o puestos, si los contratos no han sido registrados en la Dirección Financiera.

El plazo de arrendamiento de estos locales y/o puesto será anual, pudiendo renovarse el contrato por periodos iguales, previo informe favorable del Administrador del Centro de Comercialización Municipal de cantón Quijos, y mientras los usuarios mantengan actualizados sus datos, paguen oportunamente el mismo, acaten las leyes, ordenanzas y demás disposiciones de las autoridades municipales.

Art. 13.- La inscripción y contrato de arrendamiento que autorice a una persona para ocupar un local y/o puesto del Centro de Comercialización Municipal, serán intransferibles.

Art. 14.- Una misma persona podrá ocupar más de un local y/o puesto del Centro de Comercialización, previa aprobación del Comité de Adjudicaciones de los locales y/o puestos.

Art. 15.- El canon de arrendamiento de los locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal, serán fijadas por el Concejo Municipal.

Art. 16.- Cuando el arrendatario tenga que ausentarse del local y/o puesto por una semana o hasta un mes, será el Administrador quien le concederá la licencia. Si la ausencia fuere mayor, la licencia le concederá el Comité de Adjudicación de locales y/o puestos, previo informe del Administrador.

En ningún caso el puesto permanecerá cerrado y de existir predisposición se lo encargará a la persona, que se inscribió alternativamente para ser adjudicatario del puesto y/o local, en reemplazo del titular; la cual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos al titular del local y/o puesto.

CAPÍTULO IV

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 17.- El Administrador del Centro de Comercialización Municipal notificará con 30 días anticipación a que se acabe el contrato, para que el arrendatario pueda tramitar su renovación si fuera el caso.

Art. 18.- Los arrendatarios de los locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal, que no hubieren renovado su contrato de arrendamiento conforme a lo expresado



en el artículo anterior, se le suspenderán por ocho (8) días el uso del local y/o puesto. Y en caso de que no renovaren en el lapso de suspensión, el local y/o puesto se declarará vacante y terminará automáticamente el contrato respectivo y se revertirá al Municipio.

Art. 19.- Si un usuario o comerciante cambiare de giro en la mercadería de ventas sin conocimiento y autorización del respectivo Administrador Municipal, se cancelará su contrato.

Art. 20.- Si el usuario de un local y/o puesto lo traspasare a otra persona, terminará automáticamente su contrato de arrendamiento y se revertirá al Municipio.

Art. 21.- Si cumplido el tiempo de la licencia, en todos los casos contemplados en este capítulo, el usuario no concurriere a laborar en su puesto en los siete (7) días subsiguientes a la terminación de la licencia, el contrato de arrendamiento del local y/o puesto caducará y el mismo podrá arrendarse a otra persona.

Art. 22.- Cuando un puesto permaneciere cerrado o abandonado por un lapso mayor de diez (10) días, sin que el arrendatario haya solicitado licencia, tal puesto se considerará disponible. En este caso el Administrador dispondrá al Comisario Municipal, que con dos de los arrendatarios contiguos al local abandonado, testifiquen y luego lo abrirán para dar, alistamiento a las mercaderías y enseres que hubieren en él.

El Comisario Municipal, guardará bajo su responsabilidad los objetos, enseres y mercaderías de este alistamiento.

Art. 23.- En el plazo de treinta (30) días contados desde la fecha del alistamiento, el ex arrendatario o quienes justifiquen derecho para ello, podrán reclamar los objetos, enseres y mercaderías que serán entregadas por el Comisario Municipal; previo el pago de las pensiones de arrendamiento, incluido el mes que han permanecido guardados los objetos, enseres y mercaderías.

Art. 24.- De no ser reclamada la mercadería y demás enseres en el plazo indicado en el artículo anterior, con la intervención del Comisario Municipal, la Presidenta o Presidente o su representante del Centro de Comercialización Municipal, se rematará en subasta pública. El producto de este remate se depositará en la Tesorería Municipal y el ex arrendatario o quien justifique tener derecho, podrá reclamar este valor deducidas las pensiones de arrendamiento y el veinticinco por ciento (25%) en concepto de indemnización a la Municipalidad. De no haber oferentes, los objetos, enseres y mercaderías se donarán a una casa de beneficencia social.

CAPÍTULO V

VALOR Y PAGO DE CANON DE ARRENDAMIENTO

Art. 25.- El canon de arrendamiento de los locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal, será fijado por metro cuadrado y de acuerdo a la actividad económica que se lo destine; cuyo valor será recaudado por la Unidad de Rentas del GAD Municipal de Quijos, por mesadas anticipadas, estos valores serán revisados cada dos años. De conformidad al siguiente cuadro.

Local	Arrendamiento */m2	Ocupación Mobiliario patio de comidas */m2 -	Zona de descarga */m2	Servicios básicos*/m2	Aseo*/m2	Seguridad */m2	Máximo Recomendado */m2
Locales Patio de Comidas							6,00 USD
Frutas Legumbres Verduras							2,00 USD
Locales Comerciales							6,00 USD
Salón uso múltiple							2,00 USD
Locales de Comidas Rápidas							5,00 USD
Servicios							6,00 USD

Art. 26.- Los arrendatarios de los locales y/o puestos Centro de Comercialización Municipal, realizarán el pago del canon de arrendamiento de acuerdo a la categorización de los locales y/o puestos; establecidos por el Concejo del GAD Municipal de Quijos, por mensualidades anticipadas. El pago por servicio de energía eléctrica, será de cuenta de cada arrendatario, el valor de la planilla mensual, será prorrateado entre cada uno de los adjudicatarios. Pudiendo así el tesorero de la directiva de los arrendatarios cancelar la factura de luz y entregar al Administrador para que el confiera a la Dirección Financiera del GAD Municipal.

Art. 27.- El cobro del canon de arrendamiento atrasado, será por la vía coactiva, sin perjuicio de la suspensión del uso del local y/o puesto; se entenderá en mora a partir de las dos (2) pensiones de arrendamiento.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES PARA LOS USUARIOS DE LOS LOCALES Y/O PUESTOS

Art. 28.- Son obligaciones de los usuarios:

- Pagar cumplidamente las pensiones de arrendamiento, de acuerdo a lo convenido en el contrato respectivo;
- Usar el puesto o local arrendado únicamente para la venta de las mercaderías, artículos y/o servicios para los cuales se la haya destinado;
- Velar por la higiene, conservación y limpieza de su local de trabajo o servicio;
- Informar al Administrador, cualquier irregularidad que se presentare en el servicio del local que arrienda, en forma oportuna, a fin de que se adopte las medidas del caso;



- e) Permitir a las personas legalmente autorizadas, el examen de las mercaderías o la inspección sanitaria del local y/o puesto en cualquier momento;
- f) Usar pesas y medidas debidamente aferidas;
- g) Mantener claramente visible para el público los precios de los productos, en tableros que se colocarán en la entrada del local y/o puesto;
- h) Tener permanentemente en su local y/o puesto un depósito con tapa para recolectar la basura;
- i) Observar con el público la debida cortesía y atención;
- j) Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que se dicten para los usuarios del Centro;
- k) Usar diariamente el uniforme señalado por el Administrador Centro de Comercialización;
- l) Cumplir con el horario de funcionamiento establecido por el Administrador;
- m) Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales y la administración; y,
- n) Devolver el local y/o puesto arrendado, en las mismas condiciones que las recibió a la firma del contrato, caso contrario se hará efectiva la garantía para su reparación.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES A LOS USUARIOS DE LOS LOCALES Y/O PUESTOS

Art. 29.- Se prohíbe a los usuarios de los locales y puestos del Centro de Comercialización Municipal;

- a) Cambiar el tipo de giro de mercadería sin la autorización respectiva;
- b) Mantener o vender en su local y/o puesto mercaderías extrañas a las de su tipo o giro, especialmente bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otras especies ilícitas;
- c) Conservar temporal o permanentemente explosivos o materias inflamables;
- d) Mantener en el local y/o puesto, cualquier tipo de armas;
- e) Usar medidas o pesas no aprobadas oficialmente;
- f) Ejecutar o patrocinar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres; como expender bebidas alcohólicas.

- g) Ocupar espacio mayor del área arrendada y permitir la presencia de vendedores no autorizados;
- h) Instalar en el local y/o puesto cocinas, cocinetas, braceros, reverberos, a excepción de aquellos en los que la especie del giro exigieran esa instalación, pero en ningún caso usarán artefactos con gasolina por combustible;
- i) Mantener en el local y/o puesto niños lactantes o de corta edad;
- j) Pernoctar en el Centro, ya sea en el local y/o puesto o en cualquier otro lugar de sus instalaciones;
- k) Mantener en el puesto o criar animales domésticos o de cualquier otra clase;
- l) Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del Centro;
- m) Atraer compradores con aparatos amplificadores de sonido, aparatos que solo podrán ser utilizados por el personal municipal para suministrar información que interese a los empleados, usuarios y público en general;
- n) Encender velas o luminarias en el local y/o puesto o;
- o) Realizar juegos de azar;
- p) Destacar comisiones, agentes vendedores o familiares, en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del Centro, que no sean las de su propio local y/o puesto;
- q) Realizar o introducir mejoras en los locales y/o puestos, sin previa autorización del Administrador del Centro; y,
- r) Las demás acciones que señalen las autoridades municipales y la administración.

CAPÍTULO VIII

SANCIONES

Art. 30.- La violación de las disposiciones del presente capítulo será sancionada por el Administrador del Centro, previo informe presentado al Comité, así:

- a) Multa, dependiendo de la gravedad de la falta, de las características y del volumen del negocio;



- b) Suspensión del local y/o puesto de venta hasta por treinta (30) días, según la gravedad de la falta;
- c) Decomiso de las mercaderías cuando estas no reúnan las condiciones higiénicas necesarias o se encontraren ocupando lugares no autorizados. Si las mercaderías decomisadas se encuentran aptas para el consumo humano serán entregadas, inmediatamente a las guarderías infantiles y/o a otros centros de asistencia social del Cantón, previa la suscripción de una acta de entrega - recepción o del recibo correspondiente; y,
- d) Cancelación del contrato de arrendamiento y de la inscripción.

Art. 31.- Las sanciones previstas en el artículo anterior, se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en el Código Orgánico de Salud y su Reglamento, y demás leyes conexas ordenanzas, acuerdos y resoluciones del Concejo del GAD Municipal de Quijos y estarán contempladas en el Reglamento elaborado y expedido sobre la materia.

CAPITULO IX

CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Art. 32.- En el Centro de Comercialización Municipal, habrá una balanza o romana, a cargo de la respectiva directiva de Centro, la que servirá para el control del peso.

Art. 33.- El asignatario de un local y/o puesto municipal de ventas, así como sus empleados independientes encargados del manipuleo de los alimentos, deben reunir las condiciones de higiene exigidas por el Ministerio de Salud y esta Ordenanza.

Art. 34.- Los adjudicatarios de los locales y/o puestos, en el Centro Comercial Municipal estarán obligados a conservarlos en las mejores condiciones y en caso de daños o deterioros, deberán hacer las reparaciones respectivas, a su costo.

Para responder por deterioros o daños, los adjudicatarios harán el pago de la garantía en la ventanilla de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, que será de un canon de arrendamiento de un mes, previo a la firma del contrato.

Art. 35.- Se prohíbe el traspaso de dominio de un negocio instalado en un local y/o puesto municipal. Caso contrario se aplicará lo dispuesto en el artículo 20.

Art. 36.- Con la finalidad de preservar y mantener en óptimas condiciones la limpieza, mantenimiento, control, la seguridad, servicio de Bomberos el Centro de Comercialización Municipal, estos servicios internos y externos, estarán a cargo del GADM de Quijos.

Art. 37.- Prohibición.- Una vez que entre en funcionamiento el mercado y Centro de Comercialización, no se permitirá el comercio informal que va en contra del ornato en el casco urbano de la ciudad de Baeza, quien infrinja esta disposición, será sancionado de conformidad con las leyes, ordenanzas, resoluciones y mas normas aplicables.

CAPITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El canon de arrendamiento establecido en la presente Ordenanza será aplicada una vez que sea aprobada y cumplida la disposición del artículo 324 del COOTAD, en el Centro de Comercialización Municipal.

SEGUNDA.- Durante el funcionamiento del Centro de Comercialización Municipal del cantón Quijos, se elaborará un Reglamento Interno de Administración y Funcionamiento.

TERCERA.- Por las actividades, los arrendatarios de los locales y/o puestos del patio de comidas, comidas rápidas y locales de ventas de mercaderías y/o servicios, del Centro de Comercialización, pagarán seis (6) dólares, cinco (5) dólares y seis (6) dólares, respectivamente por metro cuadrado, hasta una nueva actualización

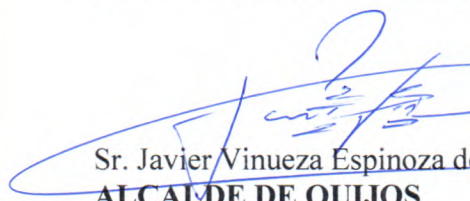
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y sea publicada en el Registro Oficial.

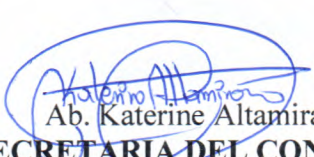
DEROGATORIA

A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, quedan derogadas y sin efecto ordenanzas, resoluciones y cualquier otra disposición anteriores, que se oponga a la presente Ordenanza.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quijos, a los nueve días del mes de julio del año dos mil quince.


Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros
ALCALDE DE QUIJOS




Ab. Katherine Altamirano E.
SECRETARIA DEL CONCEJO



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente “**ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA VIGENTE DE NÚMERO 027-2012, QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL, ADJUDICACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y/O PUESTOS DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS**”, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Quijos, en dos sesiones distintas, celebradas el uno y el nueve de julio del año dos mil quince, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.




Ab. Katherine Altamirano

SECRETARIA DEL CONCEJO

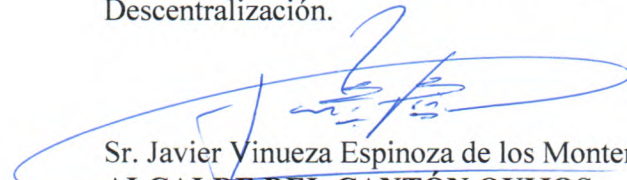


TRASLADO.- Ab. Katherine Altamirano Erazo, Secretaria General del Concejo Municipal de Quijos, a los trece días del mes de julio del año dos mil quince, a las diez horas, de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del Cantón, para su sanción, tres ejemplares de la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA VIGENTE DE NÚMERO 027-2012, QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL, ADJUDICACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y/O PUESTOS DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS”**.


Ab. Katherine Altamirano

SECRETARIA DEL CONCEJO

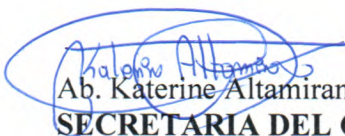
SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos; Baeza a los trece días del mes de julio del año dos mil quince, las 16:10.- de conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA VIGENTE DE NÚMERO 027-2012, QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONTROL, ADJUDICACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y/O PUESTOS DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS”**, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.


Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros.

ALCALDE DEL CANTÓN QUIJOS



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, en la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, proveyó y firmó la providencia con la que se sanciona la presente Ordenanza y ordenó la publicación en la Gaceta Judicial Municipal, página Web de la entidad, sin perjuicio de su publicación el Registro Oficial.- **Lo Certifico.-**


Ab. Katherine Altamirano

SECRETARIA DEL CONCEJO

