

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Chunchi
LIBRO DE ACTAS

ACTA 20
SESIÓN ORDINARIA
22 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

1. Constatación del quórum.
2. Instalación de la sesión.
3. Lectura y Aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación de las Actas de Sesión Ordinarias de fecha 24 de agosto, 05 de septiembre del 2023 y Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 12 de septiembre del 2023.
5. Conocimiento del memorando No. 062-DDCMCH-2023 suscrito por el Tlgo. Eduardo Espinoza Analista de Desarrollo Comunitario y Coop. internacional del GAD Municipal del Cantón Chunchi y Lic. Edgar Naranjo Concejal del GAD Municipal del Cantón Chunchi, que contiene el Proyecto Sembrando Valores a Niñ@s y Adolescentes del cantón Chunchi, para que a posterior se pueda firmar un convenio entre el CLUB KIWANIS QUITO y el GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI.
6. Resolución en relación al cambio de la Secretaria de la Comisión Especial de Avalúos y Catastros para el análisis y valoración de predios urbanos y rurales para el Bienio 2024 - 2025, puesto que la actual Secretaria, Sra. Aida Chiriboga, Asistente Técnico de Avalúos y Catastros, está próxima a jubilarse.
7. Discusión y resolución en primera instancia de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chunchi.
8. Asuntos varios.
9. Clausura.

DESARROLLO

Abg. Cristian Landy Molina.- Dando cumplimiento a lo dispuesto por el Señor Frantz Joseph Narváez, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chunchi, siendo el día viernes 22 de septiembre del 2023 a las 15H00 pm, en la Sala de Sesiones del GAD Municipal, se da inicio a la Sesión Ordinaria de Concejo, misma que la preside el Sr. Frantz Joseph Narváez, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chunchi, con la concurrencia de los Sres. Concejales.- **PRIMER PUNTO.-** Constatación del Quórum.- **Lcda. Laura Aguirre.-** Presente.- **Lcda. Jessica Reyes.-** Presente.- **Ing. Santiago Montero.-** Presente.- **Lic. Edgar Naranjo.-** Presente.- **Arq. Miguel Córdor.-** Presente.- **Abg. Cristian Landy Molina.-** Señor Alcalde una vez constatado el quorum existe el quorum reglamentario, para llevar a cabo la presente Sesión Ordinaria de Concejo.- **SEGUNDO PUNTO.-** Instalación de la sesión a cargo del Presidente del Concejo Cantonal, Sr. Frantz Joseph Narváez.- **Señor Alcalde.-** Buenas tardes Sres. Concejales, Srta. Vicealcaldesa, bienvenidos a una sesión más de Concejo como siempre esperando que todas las resoluciones salgan en beneficio del Cantón Chunchi, sabemos que la responsabilidad cada día es más grande uno se augura los mejores resultados, una vez constatado el quorum reglamentario, declaro instalada la sesión.- **TERCER**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Chunchi
LIBRO DE ACTAS

PUNTO.- Lectura y Aprobación del orden del día.- **Sr. Alcalde.-** Sres. Concejales está a consideración de ustedes el orden del día.- **Acto seguido** se somete a votación y resuelven aprobar por unanimidad el orden del día.- **CUARTO PUNTO.-** Lectura y aprobación de las Actas de Sesión Ordinarias de fecha 24 de agosto, 05 de septiembre del 2023 y Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 12 de septiembre del 2023.- **Señor Alcalde.-** Señores Concejales esta consideración la aprobación de las Actas de Sesión Ordinaria de fecha 24 de agosto, 05 de septiembre del 2023 y el Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 12 de septiembre del 2023.- **Acto seguido se somete a votación y se resuelve por unanimidad la aprobación de las Actas de Sesión Ordinarias de fecha 24 de agosto, 05 de septiembre del 2023 y Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 12 de septiembre del 2023.-** **QUINTO PUNTO.-** Conocimiento del memorando No. 062-DDCMCH-2023 suscrito por el Tlgo. Eduardo Espinoza Analista de Desarrollo Comunitario y Coop. Internacional del GAD Municipal del cantón Chunchi y Lic. Edgar Naranjo Concejal del GAD Municipal del cantón Chunchi, que contiene el Proyecto Sembrando Valores a Niñ@s y Adolescentes del cantón Chunchi, para que a posterior se pueda firmar un convenio entre el CLUB KIWANIS QUITO y el GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI.- **Tlgo. Eduardo Espinoza, Analista de Desarrollo Comunitario.-** Señor Alcalde con su venia nosotros procedemos a mantener nuestra comunicación con la Fundación Kiwanis Quito que es una sucursal de la Kiwanis internacional que es en Estados Unidos se tuvo la comunicación para dos actividades puntuales la primera para el apoyo del proyecto sembrando valores en niños y adolescentes del Cantón Chunchi, motivo por el cual me encuentro presente ese proyecto se elaboró en coordinación con el Licenciado Edgar Naranjo, el objetivo principal de este convenio es dar capacitación a 80 niños 40 niños y 40 adolescentes en total 80 niños, que serán escogidos previa a la aprobación y se mantendrá un convenio con el Distrito de Educación Alausí - Chunchi, el convenio se basa en capacitar a niños y adolescentes en lo que está muy venido ahora en menos lo que son los valores las buenas costumbres que generalmente en las Escuelas y Colegios ya no existe estos temas que son de mucha importancia y de mucha connotación a lo que se refiere el aspecto y crianza de los niños lo que es el saludo, respeto, consideración, solidaridad, respecto a las personas mayores cómo comportarse en situaciones de la vida cotidiana de los niños, el proyecto este está orientado a dar estas capacitaciones para la cual se ha procedido, a elaborar conjuntamente con los técnicos de la Fundación Kiwanis Quito y de parte del Municipio con el Licenciado Edgar Naranjo, Concejal, el curso consiste en que todo el año lectivo irles capacitando a dos grupos que serán escogidos de las Escuelas y de los Colegios de las Unidades Educativas es un plan piloto se ha decidido 80 niños consiste el proyecto que dos Psicólogas Educativas y Clínicas vengán a dictar estos talleres van hacer eminentemente lúdicos no va a ser nada de teoría si no solo van hacer con dinámicas con juegos de modo que los niños y jóvenes se motive no participar en este taller va a haber una erogación de parte del Municipio es la cantidad de \$3000 para brindar lo que es viático subsistencias y una pequeña bonificación a las profesoras que van a venir a dar aquí los talleres durante todo el año lectivo, por su parte el Club Kiwanis se compromete a dar a cada niño libros tienen una metodología especial lo que es la educación de valores y buenas costumbres para lo que son niños y niñas adolescentes todo el material didáctico la logística está a cargo de ellos, nosotros con el

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Chunchi
LIBRO DE ACTAS

Compañero Edgar Naranjo, mantendremos una reunión con el Distrito de Educación para realizar la respectiva aprobación, esperamos que el proyecto se dé tomando en cuenta que es una de las principales causas de que los chicos por efectos de la migración y por efectos de encontrarse a veces sin sus familiares presentan aspectos de rebeldía, hay problemas en las niñas como embarazo en adolescentes, gracias a Dios está superando lo que es el alcohol y la drogadicción, y gracias a Dios ya no hay los casos de suicidios, por medio de estos proyectos se pretende aumentar el autoestima de todos los niños y adolescentes, por otra parte el Club Kiwanis en otro tiempito nos van a apoyar con lo que son brigadas médicas en Estados Unidos se puede coordinar para que vengan a realizar operaciones de labio leporino, odontología, posteriormente a este proyecto.- **Señor Alcalde.**- Señores Concejales se ha puesto en conocimiento el proyecto está a futuro vamos a necesitar la aprobación de este proyecto ustedes se dan cuenta que en la parte social es muy importante que el Municipio tenga que intervenir en estos casos que muy claramente está mencionando el Tecnólogo Eduardo Espinosa pues respecto al Concejo yo he puesto a consideración para que ya tengan conocimiento de lo que a futuro vamos a requerir la autorización de ustedes Señores Concejales si tienen alguna pregunta o duda aquí está el Tecnólogo Eduardo.- **Licenciada Laura Aguirre.**- Señor Alcalde compañeros felicitarles por la gestión que se está realizando es muy importante que haya la preocupación por los valores cívicos aquí en el cantón en especial por los niños y adolescentes para que puedan tener una buena cultura y educación y así prevenir muchas de las consecuencias que se han visto a futuro, la pregunta es si el valor presupuestario sale de aquí del Municipio qué valor es y para que nomás se necesita.- **Tecnólogo Eduardo Espinosa.**- Van a venir dos funcionarias, instructoras que van a estar capacitando a los niños y jóvenes del Cantón Chunchi, necesitan una bonificación para poder venir, a dictar estos talleres durante todo el año lectivo es decir hasta julio del 2024, esperemos si se comienza desde octubre esa erogación sería de parte del Municipio sería el proyecto lo que nosotros estamos pidiendo es la aprobación para que se fije se apruebe por medio de ustedes Señores Concejales la erogación de este dinero que está orientado para la firma del convenio a futuro con la Fundación Kiwanis Quito, la Fundación Kiwanis Quito va a ser un aporte económico de 3500 que se va a encargar de dar materiales didácticos los manuales y realizar las capacitaciones el proyecto tiene un costo total de 6500 dividido en \$3000 de parte del Municipio \$3500 de parte de ellos en lo que es materiales y toda la logística y la pedagogía que necesiten ellos, por eso hemos puesto en consideración de ustedes para que aprueben y se ponga en el presupuesto respectivo, nosotros nos vamos a encargar de hacer los acercamientos con el Distrito de Educación es un proyecto nuevo que está ejecutando el Señor Alcalde, posteriormente vamos a hacer las solicitudes y trámites pertinentes para que ellos nos designen el lugar y la hora de brindar los talleres, los cursos van a ser por medio de dinámicas, juegos, reflexiones irlos haciendo concientizar de la importancia que tiene que manifestar uno los valores humanos, antes éramos más humildes saludábamos ahora ya no les gusta saludar no les gusta agradecer, las edades están comprendidas en dos grandes grupos, los requisitos es niños que sepan leer y escribir, de 7 a 11 años son de 12 a 16 años porque los niños máximo pueden tener 15 minutos de atención y de ahí les gusta estar jugando para ellos es un tipo de capacitación diferente y para los jóvenes otro tipo de capacitación, inicialmente se va a partir con 40 niños y 40 adolescentes cómo se va a escoger eso es por medio de

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón

Chunchi

LIBRO DE ACTAS

los DS, del Distrito de Educación se piensa hacer en la mañana los días viernes después de las 10 de la mañana las maestras vendrán a impartir, es necesario que ellos estén con un maestro guía y al maestro guía también se le va a capacitar para que el maestro con esa metodología pueda replicar en la escuelita, por ejemplo esto hemos aprendido vamos a hacer estos juegos de estas dinámicas para tratar sobre el tema digamos solidaridad, se va a formar a los maestros guías que van a ser designados de cada institución educativa para que ellos estén al frente de este proyecto con los materiales didácticos y todo eso y también el acompañamiento por zoom nos decían si amerita el caso, van a tener ellos tareas actividades que tienen que hacer conjuntamente en las escuelas hasta que venga la otra capacitación va a haber actividades que tengan que cumplir.- **Licenciada Laura Aguirre.-** Ojalá no sea el cupo limitado de estudiantes que van a recibir la capacitación si es que es posible coordinar con los educadores o el director a ver si es que aprovechando la visita del capacitador entran algunos niños o niñas más.- **Tecnólogo Eduardo Espinosa.-** Se puso inicialmente 80 pero podemos entrar en conversación para ver si se aumenta el número inicialmente es con los niños que tengan mayor problema porque algunos niños son huérfanos algunos niños han tenido problemas de violencia intrafamiliar con ellos se va a trabajar de acuerdo al rendimiento académico los problemas que vean ellos por eso se seleccionó ese grupo y después los maestros y tutores con medio de esa metodología ellos capacitan a los demás niños en su aula.- **Licenciada Jessica Reyes.-** Tengo una duda no sé si conversaron de pronto con financiero si hay la disponibilidad presupuestaria y también a lo que usted se refería a que se va a emplear ese dinero en bonificaciones viáticos si me gustaría que vaya acorde a la base legal No sé si sea procedente o no.- **Tecnólogo Eduardo Espinosa.-** En lo que se refiere como es un proyecto nuevo está en decisión de los Señores Concejales autorizar la ejecución de este proyecto una vez que se autorice se va a buscar en los poas en los poas respectivos no hubo porque es nuevo y al no haber por eso solicitamos la aprobación porque si hubiera habido el presupuesto, aquí está la partida y se ejecuta de estos fondos y en lo que se refiere a la firma del convenio yo les estaba indicando que todo convenio tiene aporte, el un aporte va a ser exclusivamente para esos pagos pero no es que el Municipio va a decir bueno vamos a tener tantas alimentaciones tanto hospedaje si no es un monto global que se va a utilizar para esas funciones yo les estoy indicando en qué se va a implementar ese dinero pero en la firma del convenio va a decir firma el convenio entre el GAD Municipal de Chunchi y el Club Kiwanis Quito ejecución de este proyecto con tal aporte económico, pero los detalles que yo le estaba diciendo alguien puede preguntar bueno en qué se va a gastar esos \$3000 eso ya es interno de ellos, ellos se encargan de traer a los profesores, pagar el hospedaje los viáticos, alimentación, estadía, nosotros damos el dinero y ellos se encargan de hacer todo.- **Licenciada Jessica Reyes.-** es un buen proyecto porque hace falta mucho en nuestra sociedad valores que ya ni en la casa creo que hay, no sé si se puede implementar también en las parroquias, porque es una responsabilidad muy grande trasladarles a los niños.- **Tecnólogo Eduardo Espinosa.-** Como usted nos escogió en la comisión de lo que es el aspecto social es un factor muy importante para que todos ustedes por medio de su autorización se firme este convenio respectivo y podamos ya conversar con el Señor Procurador Síndico para que se firme el respectivo convenio lo que me decían los funcionarios de la fundación ellos estarían muy gustosos de venir aquí en la inauguración

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Chunchi
LIBRO DE ACTAS

para que se firme el convenio entre usted Señor Alcalde y la representante legal del Club Kiwanis Quito.- **Acto seguido se somete a votación y el Concejo en pleno resuelve dar por conocido el Memorandum No. 062-DDCMCH-2023** suscrito por el Tlgo. Eduardo Espinoza Analista de Desarrollo Comunitario y Coop. Internacional del GAD Municipal del cantón Chunchi y Lic. Edgar Naranjo Concejal del GAD Municipal del cantón Chunchi, que contiene el Proyecto Sembrando Valores a Niñ@s y Adolescentes del cantón Chunchi, para que a posterior se pueda firmar un convenio entre el CLUB KIWANIS QUITO y el GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI.- **SEXTO PUNTO.-** Resolución en relación al cambio de la Secretaria de la Comisión Especial de Avalúos y Catastros para el análisis y valoración de predios urbanos y rurales para el Bienio 2024 - 2025, puesto que la actual Secretaria, Sra. Aida Chiriboga, Asistente Técnico de Avalúos y Catastros, está próxima a jubilarse.- **Abogado Cristian Landy.-** Señor Alcalde es claro establecer 26 de junio del 2023 se elaboró la resolución número 020 RC GADMCH misma que contiene la designación de la Comisión Especial De Avalúos Y Catastros para el análisis y valoración de predios urbanos para el bienio 2024 2025 dicha comisión sugiere por motivos de que la Señora Aída Chiriboga Asistente Técnico De Avalúos de Catastros misma que fungía como secretaria de la Comisión está próxima a jubilarse la comisión sugiere en este caso se cambie y se designe como Secretario al Técnico Luis morocho.- **Licenciada Jessica Reyes.-** Yo mociono que sea el Técnico Luis Morocho quien sea el Secretario de la Comisión Especial De Avalúos y Catastros para el análisis y valoración de predios urbanos y rurales para el bienio 2024 2025.- **Arquitecto Miguel Córdor.-** Apoyo la moción de la Licenciada Jessica Reyes.- **Acto seguido se somete a votación y se resuelve por unanimidad designar** como secretario de la comisión especial avalúos y catastros para el análisis y valoración de predios urbanos y Rurales para el bienio 2024 2025, designación que recae en el Técnico Luis Morocho.- **SÉPTIMO PUNTO.-** Discusión y Resolución en Primera Instancia de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi.- **Señor Alcalde.-** En este punto Señores Concejales ustedes ya han estado analizando la Ordenanza yo sí pediría aquí la intervención del Señor Procurador síndico para agilizar lo que es la Ordenanza.- **Abogado Byron Merchán.-** En efecto Señor Alcalde la Comisión que ha sido designada con anterioridad inclusive la misma ha sido presentada como un proyecto de Ordenanza por parte de los Señores consultores seguido analizando punto por punto los Señores de la comisión yo solicitaría que se manifieste un informe por parte de la Señorita Presidenta de la comisión la Señorita Vicealcaldesa a fin de revisar que se cumpla con los parámetros legales para dar paso a la creación de la Ordenanza siendo elocuente en que esta es primera instancia que puede estar analizada por el Concejo y en el caso que sea alguna modificación poder y modificar para la próxima reunión para que sea aprobada de manera definitiva.-**Señor Alcalde.-** Señores Concejales estamos en la revisión si tienen alguna recomendación para poder modificar.- **Licenciada Laura Aguirre.-** Señor Alcalde dando cumplimiento a la Ordenanza que regula el funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal sucre probada para que él BDE pueda dar el desembolso correspondiente como comisión hemos tenido varias reuniones en las que se ha analizado la normativa para el Mercado Plaza Mariscal sucre del Análisis que se dio al respectivo documento se ha dado socializaciones con los comerciantes

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Chunchi
LIBRO DE ACTAS

también con la FORCASH se ha establecido un precio en el cual sí sería pertinente en este momento mencionar el precio a cobrar de los locales de la Plaza Mariscal sucre todo esto está sustentado en informes técnicos la carpeta que se tiene aquí en las manos son informes técnicos de varios departamentos correspondientes al GAD Municipal en los que nos han dado su resolución, a continuación la Ordenanza...

**ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO PLAZA
MARISCAL SUCRE**

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	1
TÍTULO I	
GENERALIDADES.....	9
CAPÍTULO I	
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
CAPÍTULO II	
OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.....	9
TÍTULO II	
ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PLAZA MARISCAL SUCRE.....	11
CAPÍTULO I	
DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	11
CAPÍTULO II	
CONTROL HIGIÉNICO SANITARIO.....	15
TÍTULO III	
DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES, PUESTOS Y CUBÍCULOS.....	16
CAPÍTULO I	
DE LOS ARRENDATARIOS.....	16
CAPÍTULO II	
DEL CANON DE ARRENDAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS LOCALES, PUESTOS Y CUBÍCULOS.....	20
CAPÍTULO III	
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.....	22
CAPÍTULO IV	
ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS.....	23
TÍTULO IV	
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS.....	24
CAPÍTULO I	
DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS.....	24

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Chunchi
LIBRO DE ACTAS

CAPÍTULO II	
OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS.....	25
CAPÍTULO III	
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS.....	26

Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

CAPÍTULO IV

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	28
CAPÍTULO V	
DE LA SEGURIDAD Y CONTROL	29
CAPÍTULO VI	
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	30
TÍTULO V	
INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES	31
CAPÍTULO I	
COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES	31
CAPÍTULO II	
DE LAS INFRACCIONES	32
CAPÍTULO III	
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	34
TÍTULO VI	
DE LA AUTOGESTIÓN	35
CAPÍTULO I	
DEL MANTENIMIENTO	36
CAPÍTULO II	
DISPOSICIONES FINALES	36
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	37
DISPOSICIONES GENERALES	37
DISPOSICIÓN FINAL	38

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHUNCHI**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El expendio de productos en los Mercados existentes en el cantón Chunchi constituyen un servicio prioritario para satisfacer las necesidades de abastecimiento de nuestra población, en este sentido la Municipalidad desea constituirse en el garante para que la distribución y venta se lo realice en un sitio adecuado, en donde se comercialice productos de calidad, tanto del mercado nacional como aquellos que son propios de la zona.

La administración municipal ha trabajado con el objetivo de modernizar la estructura física y comercial de la que antes se llamó Plaza Mariscal Sucre y en el marco de un Plan de Innovación y Transformación de la ciudad de Chunchi, se ha edificado y puesto en funcionamiento el nuevo Mercado, a fin de que los comerciantes dispongan de un sitio propicio, con estándares de calidad y normas de higiene, que les permita desenvolverse con dignidad y expender productos aptos para el consumo humano.

A más de esta nueva infraestructura es necesario avanzar con la implementación de un modelo de gestión, eficiente, ordenado, ágil y moderno, que permita al usuario disponer de una atención adecuada, acorde al crecimiento del cantón, en donde prevalezca la calidad de la oferta y demanda.

Es necesario reflexionar sobre la importancia de contar con espacios públicos de calidad en el Cantón, es por ello que se ha considerado la construcción del Mercado Plaza Mariscal Sucre misma que generara actividades económicas importantes para la población a través del comercio.

Con la construcción del Mercado Plaza Mariscal Sucre, permitirá cumplir con una de las principales necesidades, exigencias de los ocupantes de los locales y de los usuarios, al carecer de un lugar de expendio y comercialización de los productos de primera necesidad es uno de los motivos de importancia para que el GAD Municipal del Cantón Chunchi lo considere como uno de los proyectos primordiales.

Dentro del plan de trabajo Plurianual de la Autoridad Competente del Cantón Chunchi, se considera inmerso el Eje Económico: Contar con un sistema mejorado y eficiente del expendio y tratamiento de los cárnicos para el consumo humano, así como plazas y mercados en adecuadas condiciones para el expendio de productos, mediante la Rehabilitación integral del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Ante esta innovadora propuesta de gestión acorde con la nueva y moderna construcción, es necesario implementar la normativa para su funcionamiento, uso y control, por ello, la necesidad de aprobar una Ordenanza que permita regular las actividades en el Mercado Plaza Sucre, a fin de que los comerciantes desarrollen sus actividades en un ambiente ordenado y competitivo y que se complemente con la buena atención al cliente.

Con el nuevo Mercado Plaza Mariscal Sucre y la creación de su normativa, se desea que las actividades comerciales crezcan, genere más ingresos, sea más ordenada y eficaz, pero ante todo permita brindar un mejor servicio a los ciudadanos, en el marco jurídico y administrativo establecido en las leyes correspondientes.

Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

Una evolución tanto en la infraestructura como en el modelo de gestión pues lo que se aspira lograr, con el apoyo de usuarios, comerciantes y proveedores, es un mercado con buenas prácticas, con un servicio altamente competitivo que se caracterice por una excelente atención al público y que ofrezca un ambiente limpio, aséptico y seguro, en donde los alimentos que se expenden sean transportados, almacenados, manipulados y comercializados de manera apropiada.

Se busca garantizar la inversión además con instalaciones eléctricas y sanitarias con estándares de calidad, que aseguren procesos como el de mantenimiento de la cadena de frío en los cárnicos o el de asepsia en la preparación de alimentos, un mercado responsable con la salud, con potencial para certificarse como un mercado saludable.

Propendemos a que exista una adecuada coordinación entre las autoridades locales, municipales, los usuarios y expendedores de productos, en la búsqueda de prestar un mejor servicio público y lograr el bienestar y desarrollo de nuestro Cantón.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "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, numeral 2, establece como competencia exclusiva: "2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.";

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República, establece que el sistema económico es social y solidario y se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria y las demás que la Constitución determine, la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitario.

Que, el artículo 319 de la Constitución de la República establece que se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresas públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 señala: "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";

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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, consejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.";

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

Que, el Art. 55.- Del COOTAD Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley,

Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

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

g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

Que, las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establezcan en el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

Que, conforme el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas.

Que, El título I de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario en sus artículos 1.-, 2.- y 3.-, establece:

Art. 1.- Definición.- Para efectos de la presente Ley, se entiende por economía popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.

Art. 2.- Ámbito.- Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento.

Art. 3.- Objeto.- La presente Ley tiene por objeto:

Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado;

Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay;

Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario;

Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y,

Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.

El capítulo II de la misma Ley señala:

Art. 73.- Unidades Económicas Populares.- Son Unidades Económicas Populares: las que se dedican a la economía del cuidado, los emprendimientos unipersonales, familiares, domésticos, comerciantes minoristas y talleres artesanales; que realizan actividades económicas de producción, comercialización de bienes y prestación de servicios que serán promovidas fomentando la asociación y la solidaridad.

Se considerarán también en su caso, el sistema organizativo, asociativo promovido por los ecuatorianos en el exterior con sus familiares en el territorio nacional y con los ecuatorianos retornados, así como de los inmigrantes extranjeros, cuando el fin de dichas organizaciones genere trabajo y empleo entre sus integrantes en el territorio nacional.

Art. 76.- Comerciantes minoristas.- Es comerciante minorista la persona natural, que, de forma autónoma, desarrolle un pequeño negocio de provisión de artículos y bienes de uso o de consumo y prestación de servicios, siempre que no exceda los límites de dependientes asalariados, capital, activos y ventas, que serán fijados anualmente por la Superintendencia.

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

Los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por esta Ley.

Art. 134.- Las Municipalidades conformando regímenes de administración en condominio, con comerciantes minoristas, podrán construir mercados, centros de acopio, silos y otros equipamientos de apoyo a la producción y comercialización de productos y servicios. El régimen de administración en condominio entre las Municipalidades y de los comerciantes minoristas se regulan mediante Ordenanza.

Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

Art. 135.- Las Municipalidades podrán mediante Ordenanza regular la organización y participación de los pequeños comerciantes en actividades productivas, comerciales o de servicios que permitan la incorporación y participación de estos sectores en la dinamización de la economía local, para lo cual, propiciarán la creación de organizaciones comunitarias para la prestación de servicios o para la producción de bienes, la ejecución de pequeñas obras públicas, el mantenimiento de áreas verdes urbanas, entre otras actividades.

Art. 136.- Para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal, las empresas públicas municipales podrán propiciar la conformación de organizaciones comunitarias para la gestión delegada de dichos servicios. La delegación de estos servicios públicos se regulará mediante Ordenanzas.

Art. 144.- Regulación.- (Reformado por la Disposición Reformativa Novena, núm. 7 del Código Orgánico Monetario y Financiero; R.O. 332-2S, 12-IX-2014).- La regulación de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario es potestad de la Función Ejecutiva, que la ejercerá de la siguiente manera:

La regulación de la Economía Popular y Solidaria a través del Ministerio de Estado que determine el Presidente de la República en el Reglamento de la presente Ley. Para éstos efecto el referido Ministerio, contará con una Secretaría Técnica, la que además ejercerá las atribuciones otorgadas en la Ley de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General. La regulación del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, creada en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Las regulaciones se expedirán sobre la base de las políticas dictadas por el Comité Interinstitucional. Las instituciones reguladoras tendrán la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de esta competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.

Que, la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado dispone:

Art. 33.- De los órganos, instituciones y empresas públicas.- Los organismos, instituciones públicas, órganos de control, empresas públicas, de economía mixta, entidades públicas, gobiernos autónomos descentralizados, dentro de su potestad normativa, respecto de su contratación y de las prestaciones de servicios públicos realizadas en mercados relevantes de libre competencia, respetarán y aplicarán los principios, derechos y obligaciones consagrados en la presente Ley.

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala, "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, el artículo 219 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento de las entidades contratantes como arrendadoras de bienes inmuebles.

Que, el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 del gobierno nacional, establece entre los objetivos del Eje Económico:

Objetivo 1: Incrementar y fomentar de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales.

Objetivo 2: Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícola, industria, acuícola y pesquero, bajo el enfoque de la economía circular.

- Dentro del Eje Social, se plantea:

Objetivo 5: Proteger a la familia, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.

Objetivo 8: Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.

El Eje de Transición Ecológica tiene como objetivos:

Objetivo 12: Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático. Teniendo como una de sus políticas: promover modelos circulares que respeten la capacidad de carga de los ecosistemas oceánicos, marino-costeros y terrestres, permitiendo su recuperación; así como, la reducción de la contaminación y la presión sobre los recursos naturales hídricos.

El Eje Institucional plantea entre sus objetivos:

Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

Objetivo 14: Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía. Teniendo entre sus políticas: potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios de calidad, siendo uno de estos la gestión y control de los espacios públicos destinados al comercio.

Que, Ley de Defensa y Desarrollo del Trabajador Autónomo y del Comerciante Minorista, en su Art. 12 Prohibición de confiscación; señala que "Se prohíbe toda forma de confiscación, requisa, decomiso, incautación, apropiación, desposeimiento o cualquier otra medida punitiva que involucre la privación de fabricar, producir, distribuir y comercializar bienes y/o servicios, de las y los trabajadores autónomos y de las y los comerciantes minoristas, en los espacios públicos autorizados por la autoridad competente, siempre y cuando cumplan con la normativa jurídica dictada por los gobiernos autónomos descentralizados, en el ámbito de su competencia. Todo acto normativo que disminuya o menoscabe los derechos de las y los trabajadores autónomos y de las y los comerciantes minoristas carecerá de validez y eficacia jurídica."

Que, la Plaza Mariscal Sucre de la matriz del Cantón Chunchi prestaba sus servicios en el perímetro urbano con una deficiente y desorganizada infraestructura, una gestión administrativa limitada y sin una estrategia política; que le permita al GAD Municipal fortalecer los procesos de dinamización de la economía local, brindar servicios que satisfagan las necesidades colectivas con calidad, calidez y salubridad en el expendio de víveres y disminuir la carga presupuestaria que le representa subvencionar el servicio que la Plaza presta en la actualidad

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Que, en la actualidad no se está aprovechando de potenciales clientes como son los turistas que van en auge por el atractivo e icono en nuestro sector como es el Templo Andino Puñay, Camino del Inca (Qhapac Ñan), etc, de turistas locales, nacionales e internacionales como moradores que a pesar de un bajo crecimiento poblacional no advierten al Mercado Plaza Mariscal Sucre como atractivo para satisfacer sus necesidades y demandas.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi es optimizar la atención al público en el moderno Mercado Plaza Sucre; asumiendo la propuesta de desarrollo expresado por la ciudadanía en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, con participación ciudadana y articulación con las instituciones locales, a través del funcionamiento permanente del Sistema de Participación Ciudadana. Para ello es necesario mejorar la calidad de los servicios municipales que presta.

Que, a través de la presente Ordenanza se norma un proceso administrativo y un modelo de gestión eficiente y eficaz, aplicando tasas, regalías y tarifas justas, por los servicios que preste a la colectividad el Gobierno Municipal del cantón Chunchi como propietario del bien inmueble destinado al uso del Mercado Plaza Sucre; de igual forma para el correcto funcionamiento de locales, derechos de los usuarios, así como las sanciones a la inobservancia e incumplimiento de esta normativa;

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

EXPIDE:

ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO PLAZA MARISCAL SUCRE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art 1.- Ámbito.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la administración, funcionamiento, ocupación, control, prestación de servicios de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y otros que se expendan en el Mercado Plaza Mariscal Sucre dentro de la circunscripción territorial del cantón Chunchi.

Art 2.- Del destino de los espacios públicos.- El Mercado Plaza Mariscal Sucre es un centro de comercio de servicio público que se destina a la venta al por menor de productos alimenticios, servicios y otras clases de mercaderías lícitas; garantizando la higiene de sus productos, procurando un ambiente saludable y adecuado.

Art 3.- Del equipamiento de los espacios públicos.- El Mercado Plaza Mariscal Sucre, es un espacio que ha sido destinado, construido, y establecido por el GAD Municipal en el que se autoriza a los comerciantes la utilización de puestos, cubículos o locales para el ejercicio del comercio minorista, mediante el pago de una tarifa previamente establecida, con criterios técnicos, que el GAD Municipal cobra como regalía para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos;

Art 4.- Administración y Funcionamiento.- La Administración y funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre será determinada por la máxima Autoridad del GAD Municipal bajo la responsabilidad del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados o quien se delegue para el efecto, quien para el ejercicio de sus funciones coordinará con la Comisaría Municipal y demás entes Autoridades competentes.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Art 5.- Principios.- La presente Ordenanza se rige por los principios de solidaridad, legalidad, proporcionalidad, celeridad, coordinación, buena administración, eficiencia, eficacia, seguridad ciudadana, convivencia pacífica y armónica.

Art 6.- De los objetivos.- Los objetivos para el correcto funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre son los siguientes:

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

- 6.1.- Ofrecer facilidades de comercialización de productos, acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y quienes participan en su manejo: productores, comerciantes y compradores;
- 6.2.- Ofrecer a los vendedores puestos, cubículos o locales en buen estado, y que tengan características de mercados saludables, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan trabajar con comodidad, exhibir adecuadamente sus productos y obtener mejores ventas;
- 6.3.- Ofrecer a los compradores sitios adecuados especialmente contruidos, limpios y funcionales, en donde encuentren seguridad y comodidad junto con una amplia variedad de productos de buena calidad, exhibidos en forma atractiva y a precios razonables;
- 6.4.- Contar con personal administrativo del mercado capacitado, para que cumplan sus funciones en forma eficiente.
- 6.5.- Contar con personal administrativo con conocimiento en temas sanitarios y de mercadeo, tales como: higiene personal, manejo y manipulación de alimentos, relaciones humanas, conocimiento y aplicación de la Ordenanza y Reglamento del sistema y otras áreas de conocimientos;
- 6.6.- Incentivar el comercio local con productos de la zona.
- 6.7.- Fomentar el crecimiento de productores locales.
- 6.7.- Fomentar el turismo de la zona para el consumo de platos típicos y productos locales.

Art 7.- Definiciones.- Para una mejor comprensión y aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- 7.1.- **Mercado.-** Se definen como un conjunto de establecimientos minoristas independientes, fundamentalmente del ejercicio de actividades varias. Estos establecimientos están agrupados en un espacio determinado normalmente de uso exclusivo, que tienen servicios comunes y requieren una gestión de funcionamiento y administración común.
- 7.2.- **Comerciante.-** Persona natural que realiza actividades económicas que consisten en la comercialización de variedad de productos a menor escala, dentro del establecimiento Municipal denominado Mercado Plaza Mariscal Sucre.
- 7.3.- **Usuario.-** Persona natural que adquiere productos de buena calidad y a un precio justo.
- 7.4.- **Puesto.-** Se denomina puesto al espacio físico ubicado dentro del Mercado, cuya área es adjudicada mediante un contrato.
- 7.5.- **Local comercial.-** Se conoce como local al área establecida para la prestación de servicios con instalaciones y servicios básicos propios, determinada por un contrato de adjudicación.
- 7.6.- **Cubículo.-** Recinto o habitación muy pequeños.

TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PLAZA MARISCAL SUCRE

- Art 8.- Administración del Mercado.-** La Administración del Mercado estará a cargo del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados o el delegado de la Máxima autoridad municipal (Alcalde) quien se encargará de la administración, control y vigilancia del mercado, conjuntamente con las demás autoridades municipales y locales.
- Art 9.- De las coordinaciones:** Coordinará con los Agentes de Control Municipal y Policía Municipal, además con dependencias Municipales, y todas las autoridades competentes necesarias para el buen funcionamiento del mercado.
- Art 10.- Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos determina las atribuciones y responsabilidades de cada dependencia Municipal.
- Art 11.- Del personal.-** El asistente administrativo, personal de limpieza, auxiliar de servicios y guardiana que laboran en el mercado, estarán subordinados para todos los efectos a la Administración de Plazas y Mercados, el delegado de la máxima Autoridad o a la Dirección de Planificación.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Art 12.- Numeración.- La numeración de los locales, puestos y cubículos, estará sujeta a la planimetría elaborada por la Dirección de Planificación del GAD Municipal, la misma que deberá constar en un catastro y conforme a ello se procederá a entregar el carnet que avala la calidad de comerciante del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

Art 13.- Áreas Comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Mercado Plaza Mariscal Sucre, el GAD Municipal ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas y parqueaderos.

Art 14.- Cuidado de Áreas Comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad solidaria por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

Art 15.- Empleo de los puestos o locales.- Los puestos o locales del Mercado estarán destinados única y exclusivamente para el expendio de productos conforme lo establecido en el contrato y bajo ninguna circunstancia podrán cambiar el tipo de actividad económica, a no ser que cuente con la respectiva autorización del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.

CAPÍTULO I DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN

Art 16.- Deberes y atribuciones del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.- Son deberes y atribuciones del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, o del delegado del Alcalde del GAD Municipal del cantón Chunchi, las siguientes:

- a) Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los mercados y recintos feriales.
- b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y reglamentos expedidos por el Concejo Cantonal relacionados con el funcionamiento de mercados y ferias.
- c) Conocer y resolver en primera instancia los reclamos de los arrendatarios y usuarios de los servicios a su cargo, de haber impugnación se acudirán a la autoridad competente.
- d) Coordinar con la Dirección Financiera y Comisaría las acciones de recaudación de tributos por la utilización de los puestos de los Mercados y Plazas Municipales, implementando los correctivos del caso cuando se produzcan irregularidades.
- e) Conseguir un óptimo nivel de higiene y presentación de los mercados y plazas;
- f) Controlar que las normas y reglamentos relacionados a la salubridad se apliquen;
- g) Dirigir, planificar y coordinar la realización de censos periódicos de usuarios de locales de mercados y plazas municipales;
- h) Levantar información, elaborar y mantener actualizado el Catastro Integral de puestos y locales de Mercados y Plazas Municipales;
- i) Coordinar con la Unidad de Rentas y demás dependencias para mantener actualizada la información;
- j) Coordinar con la Unidad de Gestión Ambiental propuestas para modificaciones o actualizaciones de las ordenanzas municipales vinculadas al tema;
- k) Receptar y registrar los documentos que ingresan y salen de la Administración de Mercados;
- l) Administrar los archivos vinculados a la Administración de Mercados;
- m) Administrar las cuentas oficiales de correo electrónico y redes sociales institucional proporcionada al área;
- n) Brindar seguimiento de los trámites y gestiones en proceso;
- o) Atender al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, de manera oportuna y con calidad, identificando sus necesidades para satisfacer de manera acertada los requerimientos.
- p) Velar por el mantenimiento de las instalaciones de los mercados y plazas municipales, coordinar inspecciones y emitir los informes pertinentes para un mejoramiento continuo de los servicios que se brindan.
- q) Elaborar el Plan Operativo Anual de Administración de Mercados, y monitorear su ejecución.
- r) Las demás actividades afines que estén inmersas en la ley de acuerdo a sus competencias.

Los demás contemplados en el Manual de Funciones y Descripción de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

I En concordancia con el "ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI", y el "MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI",

Que en el Art 75. Asistencia Administrativa de Mercados, señala las Atribuciones y Responsabilidades del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Art 17.- De las atribuciones y deberes de los auxiliares de servicios y guardiana

1. Supervisa y controla el ingreso y salida de vehiculos.
2. Cuida de la integridad de los usuarios internos y externos para evitar daños y robos, vigilancia de las instalaciones y alrededor de la instalación asignada a la guardia.
3. Ayuda al control de tránsito vehicular y áreas de parqueadero de vehiculos en las instalaciones asignadas.
4. Atiende e informa al público respecto de la ubicación de las oficinas, unidades administrativas o localización de áreas y personas que laboran en las instalaciones.
5. Cuidar y proteger los bienes municipales y verificar su constancia y permanencia en caso de suscitar robos, perdida desaparición etc. de los bienes debe comunicar por escrito todas las novedades suscitadas en la Guardia.
6. Los guardianes de fines de semana entregaran a su relevo de lunes las instalaciones a su cargo completamente limpio, así como los bienes a su cargo a través de un acta entrega recepción.
7. Las demás actividades afines que le pueda señalar el jefe inmediato.
8. Recaudar los valores por concepto de uso del parqueadero del mercado.
9. Asistir a recaudar en horarios establecidos por el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados;
10. Presentar reportes de recaudación diaria y mensual al Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.

Art 18.- De las atribuciones y deberes del Auxiliar de Servicios y limpieza

1. Mantener limpio y aseado permanentemente las instalaciones internas y externas del mercado;
2. Realizar la recolección de basura y depositarlas en los espacios destinados para este fin;
3. Realizar la limpieza diaria del área administrativa y áreas comunales del mercado;
4. Conocer y cumplir oportunamente el horario de evacuación de basura por parte de los carros recolectores;
5. Participar en las mingas de limpieza que el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados disponga.

Art 19.- De las microempresas.- En el caso del personal que brinda sus servicios a través de microempresas o cualquier otra forma de contratación, la relación se establecerá con el Gerente de cada una de ellas, sin que ello implique relación laboral alguna con el GAD Municipal de Chunchi.

Art 20.- De las atribuciones y deberes del personal de baterías sanitarias:

1. Responsabilizarse del espacio físico asignado, cuidando el mantenimiento y uso de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas;
2. Mantener el aseo permanente de las instalaciones;
3. Dar atención cordial y buen trato al usuario;
4. Cumplir con los horarios establecidos por la institución. En los casos en que por necesidad institucional se requiera de una variación en el horario, la Jefatura de Servicios Públicos o el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados notificarán a quien corresponda el cumplimiento de esta necesidad;
5. Informar y coordinar con el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, en lo referente a horas de ingreso y salida, ausencias temporales o definitivas, daños en las instalaciones;
6. Usar el correspondiente uniforme;
7. Participar en todas las actividades (mingas, baldeos, etc.) que el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados programe.

Art 21.- Del servicio.- La prestación del servicio en baterías sanitarias es de carácter obligatorio en el mercado, por medio de contratos creados para este fin; en el caso de estas últimas no tienen relación laboral alguna con el GAD Municipal de Chunchi.

Las baterías sanitarias del mercado, se legalizarán mediante contrato de arrendamiento.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Queda prohibido lo siguiente:

1. Usar las instalaciones sanitarias como bodegas, para encargos, comercialización de productos.
2. La instalación de cualquier tipo de propaganda o publicidad. En caso de realizarlo deberá solicitarse la autorización al departamento correspondiente.
3. Mantener la presencia de niños o animales en las instalaciones sanitarias.

Art 22.- De las obligaciones del personal de baterías sanitarias.- Las personas naturales o jurídicas que prestan el servicio de atención en baterías sanitarias deberán cumplir con todas las cláusulas estipuladas en los convenios y/o contratos vigentes. Actuará como ente de control y evaluación del Administrador o Administradora.

CAPÍTULO II CONTROL HIGIÉNICO SANITARIO

Art 23.- Programa higiénico sanitario.- El Asistente Administrativo de Plazas y Mercados en coordinación con el Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA), elaborará el programa higiénico sanitario para el mercado. Este programa abarcará aspectos tales como: Higiene personal, mantenimiento higiénico del edificio, manejo adecuado de productos alimenticios; mantenimiento higiénico sanitario de los puestos, cubículos y locales de expendio, a través del Plan de Mantenimiento y control sanitario.

Art 24.- Implementación del Plan de Mantenimiento y control sanitario.- La Administración del Mercado es responsable de velar el mismo se encuentre en condiciones habitables y que muestre a la ciudadanía una buena imagen sanitaria de salubridad y hospitalidad, con el apoyo de los señores comerciantes y demás funcionarios competentes, para el efecto deberá elaborar un plan anual de mantenimiento y aseo del mercado para el correcto funcionamiento del mismo hasta el 15 de febrero del año correspondiente que deberá ser aprobado por la Máxima autoridad municipal.

Art 25.- En los Locales.- El aseo y mantenimiento de los locales, puestos y cubículos será de responsabilidad y obligatoriedad absoluta de cada arrendatario o comerciante, quien deberá realizar la limpieza diaria de su local, puesto o cubículo y sus pasillos, debiendo sujetarse al plan de mantenimiento y aseo anual, establecido por el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados y a la normativa vigente.

Art 26.- Recolección Diferenciada de desechos.- Los Arrendatarios o comerciantes de manera obligatoria deberán recolectar y depositar los residuos sólidos de sus locales, puestos y cubículos (Orgánicos, Inorgánicos no reciclables y potencialmente reciclables) de la siguiente manera:

1. El uso de recipientes lo realizaran conforme lo establece la Reforma a la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos sólidos en el cantón Chunchi o la que se encuentre vigente para el efecto.

Art 27.- Control de Plagas.- El Asistente Administrativo de Plazas y Mercados deberá presentar hasta el 15 de febrero del año correspondiente, el respectivo Plan Anual de Control de Plagas a ejecutarse en el mercado, para el efecto deberá solicitar la provisión de suministros a los departamentos municipales correspondientes y ejecutará dicho programa en coordinación, con la Unidad de gestión Ambiental, Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional y demás funcionarios competentes.

TÍTULO III

DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES, PUESTOS Y CUBÍCULOS

CAPÍTULO I DE LOS ARRENDATARIOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Art 28.- De los arrendatarios.- Se denomina a los comerciantes que ocupan de forma continua un puesto, local o cubículo del Mercado previo el arrendamiento municipal respectivo.

Art 38.- De las Prioridades.- Si dos o más personas coinciden en solicitar la adjudicación de un mismo local, puesto o cubículo, para resolver las peticiones se tomará en cuenta la fecha de presentación de la solicitud, se dará prioridad a personas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria y que hayan ejercido el mayor tiempo su actividad comercial dentro del cantón debidamente comprobado.

Art 29.- Procedimiento.- Los locales, puestos y cubículos del mercado serán entregados bajo la modalidad de contratos administrativos de arrendamiento de forma anual, bajo la normativa legal vigente.

Art 30.- Garantía del arrendamiento.- Como requisito a la suscripción del contrato de arrendamiento el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados solicitará la entrega de la garantía correspondiente para la legalización del contrato.

Art 32.- Legalización del contrato de arrendamiento.- Con la resolución de la adjudicación y la garantía del arrendamiento el departamento de procuraduría síndica municipal en el término de 72 horas a partir de su recepción elaborará el contrato de arrendamiento correspondiente, y se procederá con la suscripción del mismo en coordinación con el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.

El arrendatario en el término de 72 horas, posteriores a la suscripción del contrato de arrendamiento para iniciar los trámites para la emisión del carnet municipal.

Art 34.- Al arrendatario y su cónyuge.- No se otorgará más de un puesto, local o cubículo al arrendatario y su cónyuge; es decir los mismos serán otorgados a título personal y serán intransferibles salvo en los casos debidamente justificados.

Art 35.- El GAD Municipal de Chunchi garantizará al usuario el uso del puesto, local o cubículo mientras cumpla lo dispuesto en esta Ordenanza y demás disposiciones complementarias. El usuario se obligará a responder por la buena conservación del bien inmueble entregado, así como de sus instalaciones y áreas comunales.

Art 36.- Terminación por mutuo acuerdo, devolución de locales, puestos y cubículos.- El arrendatario que en casos debidamente justificados requiera devolver un local, puesto o cubículo realizará una comunicación escrita al Asistente Administrativo de Plazas y Mercados en la cual detallará las causas de devolución, al tenor de las cláusulas de contrato, encontrarse al día en los pagos correspondientes y las condiciones del área a la fecha. Posterior a ello el asistente Administrativo realizará la verificación respectiva de las instalaciones sobre las condiciones entregadas por la administración, luego de lo cual declarará vacante el local, puesto o cubículo e informará a la máxima autoridad municipal.

Art 37.- Terminación Unilateral del Contrato de Arrendamiento.- El arrendatario que no utilice el puesto, local o cubículo por un plazo de 30 días y no informe al Asistente Administrativo de Plazas y Mercados estará sujeto a la terminación unilateral del contrato conforme las cláusulas del mismo; consecuentemente el Administrador o delegado declarará vacante el lugar y procederá al desalojo con apoyo de la Policía Municipal o Agentes de control además de gestionar con el departamento de Relaciones Públicas para que se informe a la ciudadanía la disponibilidad del espacio.

Art 39.- Del Carnet Municipal.- En caso de ser arrendatario de un puesto, local o cubículo, el arrendatario deberá obtener obligatoriamente el carnet municipal para lo cual presentará los siguientes documentos al Asistente Administrativo de Plazas y Mercados:

- a. El contrato de arriendo del puesto, local o cubículo.
- b. Dos fotos tamaño carnet del arrendatario.
- c. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), o RIMPE vigentes, donde conste la actividad que realizará.
- d. Comprobante de pago del valor del carnet, más el ticket de solicitud.
- e. Una copia del Certificado de Salud otorgado por el organismo competente, cuando se trate de puestos dedicados a la venta de productos alimenticios y/o de consumo humano.
- f. Patentes de ser el caso.

Art 40.- Renovación del Carnet Municipal.- El carnet municipal tendrá una duración de 2 años, será necesario adquirirlo nuevamente en caso de pérdida, deterioro o cuando se informe este particular por el Policía Municipal o Agente de Control Municipal, a lo cual deberá cancelar el valor por la emisión del carnet, más el ticket de solicitud.

Art 41.- Revocatoria del Carnet Municipal.- El carnet municipal será revocado y retirado cuando se realizaren las siguientes actividades:

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

- a. Actividades Comerciales distintas a las señaladas en el contrato de arrendamiento.
- b. Uso indebido de puestos, locales o cubículos.
- c. Por riñas, incitación al desorden, proferir insultos entre arrendatarios y compradores, faltar el respeto a Autoridades Municipales y Locales y las demás conforme la Ley previamente comprobada dicha infracción.

Art 42.- Exhibición del Carnet Municipal.- El carnet municipal que se expida será colocado por los interesados en sus puestos de trabajo dentro de un marco o lugar visible. Serán Desalojados por el Comisario Municipal, Administración de Plazas y Mercados y la Policía Municipal quienes no tuvieren carnet, sin perjuicio de ser impuesta una multa de 10.00 (diez) dólares.

Art 43.- Uniformes.- Los arrendatarios de puestos, locales o cubículos, en el desarrollo de sus actividades comerciales deberán utilizar las siguientes prendas:

1. Mandil de tela de color verde y blanco debidamente autorizado por la Administración.
2. Gorra cuyo color lo establecerá el GAD Municipal de Chunchi;
3. Cofia de cabello (venta de alimentos preparados).
4. Guantes quirúrgicos (cárnicos y venta de alimentos preparados).

Art 44.- Fondo de Garantía.- El Fondo de Garantía por la ocupación del local, puesto o cubículo en arriendo será de:

- Doble del canon de arrendamiento.

Que serán depositados en la Cuenta del GAD Municipal y será devuelto al arrendatario, en forma parcial o total, luego de que se verifique por parte de la Administración del Mercado si no ha sufrido daños el local en arriendo al final del año de contrato, si no se renueva el contrato o si es desalojado por incurrir en alguno de las causales del "Art. 87.- SON INFRACCIONES MUY GRAVES:" de esta Ordenanza. Si el valor de dichas reparaciones superase el valor de las garantías, el saldo se recuperará mediante la emisión de títulos de crédito y de ser el caso por vía coactiva.

Art 45.- Forma de pago.- Los arrendatarios deberán pagar el valor acordado como canon mensual de arrendamiento anticipadamente, dentro de los cinco

(05) primeros días de cada mes en las Oficinas de Recaudación Municipal.

Art 46.- Uso de los locales.- Los arrendatarios no podrán destinar los locales, puestos o cubículos asignados a actividades distintas a las especificadas en el contrato de arriendo.

Art 47.- Prohibiciones de subarrendar.- Queda terminantemente prohibido ceder, donar, vender o subarrendar el local, puesto o cubículo a otra persona natural o jurídica. La violación de esta prohibición será causal para la terminación unilateral del Contrato de Arrendamiento, sin opción a reclamo alguno.

Art 48.- Duración del permiso.- La duración del permiso de ocupación es anual, pero se podrá renovar o rescindir por igual tiempo mediante la solicitud correspondiente en la que se actualizarán los datos personales.

Art 49.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales y puestos arrendados, como también precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos. Se evaluarán y cuantificarán por parte de la Dirección de Obras Públicas del GAD Municipal los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art 50.- Del pago de servicios básicos.- El pago de consumo de agua y consumo de energía eléctrica lo realizará el arrendatario/a del local, el mismo que lo hará de forma mensual previa adquisición del medidor de energía eléctrica o agua.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Art 51.- Prohibición a autoridades, funcionarios y servidores públicos.- De conformidad con lo señalado en el artículo 462 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ninguna autoridad, funcionario o servidor, por sí mismo o por interpuesta persona, podrá realizar contratos relacionados con los bienes del GAD Municipal del cantón Chunchi.

Los actos, contratos o resoluciones dados o celebrados en contraposición con las disposiciones precedentes, adolecerán de nulidad absoluta, la cual puede ser alegada por cualquier ciudadano.

CAPÍTULO II DEL CANON DE ARRENDAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS LOCALES, PUESTOS Y CUBÍCULOS

Art 52.- Del canon de arrendamiento.- El GAD Municipal de Chunchi autorizará la utilización de los locales, puestos o cubículos, baterías sanitarias conforme el procedimiento establecido y fijará los cánones de arrendamiento que regirán para cada año. Los cánones de arriendo serán ratificados o aprobados por el Concejo Cantonal, en su calidad de órgano legislativo de la Municipalidad, cuyos valores serán los siguientes:

GIRO DE NEGOCIOS	VALOR MENSUAL
ABARROTOS	\$ 90,00
BAZAR Y BOTIQUE	\$ 90,00
LOCAL USO MULTIPLE	\$ 90,00
OFICINAS	\$ 90,00
CARNICOS	\$ 35,00
FRUTAS Y VERDURAS SECCION A	\$ 30,00
FRUTAS Y VERDURAS SECCION B	\$ 26,00
COMIDA ISLAS	\$ 55,00
COMIDA RAPIDAS	\$ 45,00
PUESTOS DE GRANOS	\$ 30,00
ARRENDAMIENTO DE BAÑOS	\$ 30,00

Los puestos, cubículos o locales serán valorados de acuerdo a lo que dispone la Ley de Inquilinato para la fijación del canon de arrendamiento y será determinado por el departamento de Catastros y Avalúos, previa solicitud del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.

En el caso de las personas de la tercera edad, o quien posea una discapacidad, se aplicará un 8% del total de espacios de los canon de arrendamiento que a cualquiera de ellos pudiere corresponder; cuyo requisito será presentar la cédula de identidad, y en el caso de las personas con capacidades especiales el carnet otorgado por el CONADIS.

Art 53.- Obtenido el costo total de consumo de energía eléctrica de la p-laza y/o mercado será prorrateado entre los arrendatarios; siempre y cuando no existan medidores individuales en cada local, ya que en este caso pagarán el consumo marcado en el respectivo medidor, tanto en agua potable como en energía eléctrica.

Art 54.- La tarifa mensual por ocupación de puestos, cubículos o locales en el mercado en la ciudad de Chunchi, con base a los actuales valores, podrán ser reajustadas cada año de acuerdo al índice inflacionario más el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Le

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

corresponde a la Jefatura Financiera ejecutar la presente disposición. Es potestad del Concejo Municipal revisar las tarifas por ocupación de los espacios públicos.

Art 55.- En el mercado remodelado construido, necesariamente se incorporará un nuevo modelo de gestión, el que implica personal administrativo específico que serán obligatorios para su funcionamiento.

Art 56.- La recaudación de arrendamiento, servicios básicos, guardiana, tasa de mantenimiento, o resoluciones de los Consejos de Administración que impliquen recursos monetarios, serán de obligatorio cumplimiento para todos los comerciantes en el mercado. El cobro se efectuará a través de dos sistemas:

- a) **Directamente.-** Es decir, mediante los pagos por parte de los arrendatarios en las ventanillas de recaudación municipal.
- b) **A través del personal municipal de recaudación.-** Quienes cobrarán a los arrendatarios, mediante cartas de pago emitidas por la Jefatura Financiera. Los casos en los que se aplicará esta modalidad son en aquellos, cuyos arrendatarios salen uno o dos días a la semana; y

Art 57.- En el caso de los literales a) y b) del artículo anterior, la recaudación no podrá exceder más allá de los diez (10) primeros días del mes de su emisión.

Art 58.- Los Recaudadores del mercado, estarán sujetos al control y supervisión de la Jefatura Financiera en aspectos de recaudación y control; así como bajo la supervisión del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.

Art 59.- En caso de eventos excepcionales debidamente autorizados, los ocupantes de espacios municipales temporales y ocasionales, deberán efectuar un pago por metro cuadrado (m²), recaudación para la cual la Jefatura Financiera en coordinación con la Administración de Mercados, establecerá el mecanismo más idóneo que permita un procedimiento y control efectivo en su ejecución.

CAPÍTULO III HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Art 60.- Del horario de funcionamiento del mercado.- El Mercado Plaza Mariscal Sucre abrirá las puertas al público a las 06H00 y cerrarán a las 22H00.

Los horarios señalados en el artículo precedente para la atención al público en el Mercado Plaza Mariscal Sucre rigen durante los 365 días del año, en casos excepcionales y de acuerdo a la naturaleza de negocio se podrá modificar el horario de atención para lo cual se requerirá un informe previo del responsable de la Administración de Mercados, que finalmente será autorizado por la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Chunchi o su delegado.

Después del cierre al público solo entrarán los guardias o personas autorizadas por el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados o Comisario Municipal.

Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los locales, puestos y cubículos se realizarán desde las 10H00 a 12H00 y de 16H00 hasta las 18H00, periodo dentro del cual los arrendatarios prepararán sus productos y ordenarán sus puestos de venta.

Durante las horas destinadas para los procesos de carga y descarga se permitirá, en la zona específica del mercado el aparcamiento de vehículos que vayan a realizar esas operaciones, debiendo retirarse tan pronto hayan concluido su acción.

Las zonas en las que se deposite mercancías deberán quedar así mismo desocupadas con la mayor rapidez posible, mediante el traslado de ésta al puesto correspondiente.

Después de cumplidos estos horarios, los arrendatarios de los locales puestos y cubículos procederán a realizar la limpieza respectiva.

Art 61.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, y previa aprobación de la Administración de Mercados en coordinación con la Dirección de Planificación del GAD Municipal de Chunchi quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS

Art 62.- De la reorganización de las plazas y mercados.- Cuando los espacios de las plazas y mercados caigan en desorden o se desnaturalizaren su destino, el Comisario Municipal, con el respectivo informe del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, iniciará un proceso de reorganización integral, pudiendo solicitar a la máxima autoridad dejar sin efecto los permisos otorgados, en los casos que así lo amerite.

Art 63.- De las ventas en lugares no autorizados.- Los arrendatarios que tuvieren sus puestos permanentes dentro de las plazas y mercados o en locales comerciales en la ciudad no podrán expender productos en distintos lugares a los autorizados, es decir no podrán ejecutar sus actividades en la vía pública.

Art 64.- De la venta de animales y aves de corral.- Se prohíbe a los expendedores de productos de la zona la venta de animales y aves de corral en los puestos de las plazas y mercados, esta actividad la deberán hacer en un espacio en donde la Comisaría Municipal y el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados así lo determinen.

Art 65.- De la conservación de los alimentos.- Los alimentos y demás productos que se expendan en las plazas y mercados del cantón deberán ser manejados, expuestos y despachados adecuadamente, demostrando una imagen permanente de higiene, orden y limpieza.

Los alimentos que se expendan deberán ser aptos para el consumo humano y deberán estar libres de sustancias químicas, físicas, extrañas, y microorganismos patógenos y toxinas.

En los casos comprobados de que los alimentos no reúnan los requisitos establecidos en este capítulo y sean nocivos para la salud pública, se informará a los organismos de control pertinentes, para que estos actúen de acuerdo a su competencia.

Art 66.- De la balanza.- En primera instancia la balanza a utilizarse dentro de las plazas y mercados deberán encontrarse registradas, autorizadas y selladas en la Comisaría Municipal, para lo cual deberán cumplir los requisitos pertinentes. Para el control de pesas y medidas la Comisaría respectivamente manejará una balanza digital que servirá para la determinación del peso de los productos que la ciudadanía adquiere. Los arrendatarios tienen la obligación de conservar las pesas y medidas en las mejores condiciones y en caso de deterioro o alteración serán retiradas por las autoridades competentes conforme los lineamientos establecidos para el efecto.

TÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS

Art 67.- De los derechos de los arrendatarios.- Los arrendatarios del Mercado Plaza Mariscal Sucre tendrán los siguientes derechos:

1. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
2. Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales; realizados por el GAD Municipal de Chunchi;
3. Ser atendidos oportunamente por la administración del mercado en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
4. Recibir cursos de capacitación y atención al cliente.
5. Ser informados oportunamente con cualquier resolución de la Administración, a través de la Administración de Mercados; y,
6. Denunciar por escrito ante la máxima autoridad, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración de mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

CAPÍTULO II

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art 68.- De las obligaciones de los arrendatarios.- Todo ocupante de un local, puesto o cubículo está obligado a:

1. Fijar en un lugar visible un letrero (tipo de letrero) con los precios de los artículos que expenden, los que no podrán ser vendidos a ningún otro precio que el señalado;
2. Tener permanentemente en sus puestos un depósito con tapa para la recolección de desechos;
3. Vestir durante las horas de trabajo uniforme, mandil y gorra;
4. Resguardar sus productos del contacto con el polvo o con insectos y mantener bajo refrigeración, aquellos que requieran condiciones de temperaturas adecuadas para el tiempo que permanecerán expuestos; considerando que cada local de expendio de cánicos y mariscos de manera obligatoria deberán contar con su propio frigorífico, materiales apropiados para la manipulación de alimentos.
5. Mantener los productos alimenticios elevados del suelo (1 metro) y preferentemente sobre superficies lavables y especiales para el efecto;
6. Efectuar los pagos correspondientes o los permisos de funcionamiento, patentes y más, los primeros diez días de cada año fiscal. Los pagos se efectuarán obligatoriamente en la oficina de Recaudación Municipal, para lo cual se le entregará el recibo correspondiente;
7. Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron reportados en la solicitud para la concesión del permiso de ocupación;
8. Permanecer frente al puesto de ventas durante el horario establecido para el funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre, salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada, previo conocimiento del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados;
9. Notificar al Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, o quien hiciera sus veces, la entrega del local en caso de ausencia definitiva y/o enfermedad o calamidad doméstica;
10. Permitir a funcionarios legalmente autorizados, la inspección de actividades, el control de calidad, pesas o medidas y el control sanitario en cualquier momento que fuese necesario;
11. Observar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía, usando buenos modales y lenguaje apropiado;
12. Asistir a los cursos de capacitación que se dicten u organicen por parte de la Municipalidad y otras instituciones afines a sus actividades comerciales;
13. Comunicar al Asistente Administrativo de Plazas y Mercados cualquier irregularidad que observe entre los demás ocupantes o en el comportamiento de los colaboradores Municipales;
14. Acercarse a la Comisaría Municipal, en el plazo máximo de 24 horas cuando hubieren sido citados;
15. Exhibir en un lugar visible, copias legibles de los respectivos permisos de ocupación de puestos, higiene y sanitario; además, portar su credencial de identificación municipal de usuarios, expedido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi;
16. Exender su producto de tal manera que, durante su jornada, no generen zonas obstaculización a la circulación y fuera de los límites de los locales y puestos asignados, cualquier mueble, objeto o implemento que obstaculice la actividad comercial;
17. Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto;
18. Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetos que utilice para el desarrollo de su actividad; y,
19. Cumplir con las normas y disposiciones que tengan correlación con esta materia y se encuentren previstos en el COOTAD, en las Ordenanzas, Reglamentos, y Resoluciones.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Los expendedores de todo tipo de carne, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Administración del Mercado. Dichos locales deberán implementar los suministros necesarios para mantener la cadena de frío de sus productos. El Asistente Administrativo de Plazas y Mercados en coordinación con el Administrador del Camal o su delegado, como también con AGROCALIDAD y ARCSA realizarán las inspecciones que crean necesarias para verificar la calidad, de la carne y mariscos con el objeto de que sean óptimos para el consumo humano.

El incumplimiento de cualquier numeral del presente artículo, será causal de terminación unilateral del contrato sin perjuicio de ser sancionado por el Comisario Municipal previo al debido proceso y de conformidad a lo que dictamina la normativa legal vigente.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art 69.- A los arrendatarios o comerciantes del Mercado Plaza Mariscal Sucre les está prohibido lo siguiente:

1. Pernoctar en los recintos de las plazas y mercados, en los horarios de funcionamiento establecidos.
 2. Colocar sobre sus paredes anuncios que no estén autorizados;
 3. Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local y alrededor de las Plazas y Mercados bebidas alcohólicas o artículos de contrabando y sin registro sanitario.
 4. Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
 5. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o quemar desechos y/o basura en los interiores de los edificios y sus alrededores;
 6. Portar o mantener cualquier tipo de armas;
 7. Vender, poseer o conservar en el puesto mercancías que sean producto de robo, hurto u otra acción ilícita;
 8. Usar pesas y medidas adulteradas y no aprobadas y registradas oficialmente;
 9. Promover, practicar o tolerar transacciones, inmorales o que desfiguren, en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
 10. Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
 11. Realizar o introducir modificaciones en los puestos, incrementar o establecer cambios en el sistema eléctrico, agua potable (servicios básicos), sin previa autorización de las Autoridades Municipales;
 12. Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su permiso de ocupación;
 13. Sobornar a los servidores públicos o hacerles rebajas o beneficios especiales para inclinarlos a su favor;
 14. Vender, transferir o subarrendar la ocupación del local;
 15. Instalar cocinetas, reverberos o braceros en puestos que no requieren de este equipo dado la naturaleza del negocio;
 16. Mantener animales o mascotas en el puesto de trabajo.
 17. Protagonizar actos escándalos o agredir física o verbalmente a los compañeros de trabajo, autoridades, funcionarios Municipales y de las plazas y Mercados, proveedores y usuarios;
 18. Utilizar para fines publicitarios, aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el consumidor;

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

19. Hacer propaganda o colocar adhesivos, afiches o carteles con fines políticos partidistas en las instalaciones de las plazas y mercados.;
20. Se prohíbe la venta informal o ambulante.
21. Mantener niño o niñas menores de 4 años durante la atención al cliente;
22. Realizar juegos de azar o cualquier otra actividad sin la Autorización del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados y Comisario Municipal.

El incumplimiento a este artículo, serán sujetos de sanción de acuerdo a la gravedad del caso y de conformidad a lo que dictamina la normativa legal vigente y demás leyes conexas.

CAPÍTULO IV DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art 70.- Causas de terminación del contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento se dará por terminado cuando los arrendatarios incurran en una o más de las siguientes causales:

1. Por incumplimiento de las obligaciones que imponen el contrato de arrendamiento, las disposiciones emitidas por autoridad y funcionarios competentes y las disposiciones de esta ordenanza.
2. Por interdicción.
3. Por incumplimiento de tres pagos o más del canon de arriendo del puesto o local.
4. Por no abrir el puesto o local adjudicado por un plazo de 30 días consecutivos.
5. Por expendio de artículos adulterados e ilícitos previa comprobación.
6. Por otorgar como garantía a favor de terceros el puesto o local de propiedad municipal.
7. Por agresión verbal o física a personal administrativo, funcionarios y autoridades en general.
8. Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos de los precios.
9. Por muerte del usuario, o por incapacidad absoluta para atenderlo.
10. Por incurrir en dos o más faltas muy graves establecidas en esta Ordenanza.
11. Por cambio de actividad o incremento abusivo de productos diferentes sin conocimiento del Asistente Administrativo de Plazas y Mercados.
12. Por devolución expresa del arrendatario del puesto o local.

Las demás establecidas en la presente normativa y demás disposiciones legales

Una vez que se haya dado por terminado el contrato y por consiguiente la exigencia de desocupación y entrega del local, se deberá citar al vendedor y entregar la notificación de desocupación en un plazo no mayor de 10 días.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Si el usuario rehusare o eludiere recibir la notificación, se procederá al sellamiento del local o puesto comercial y se fijará día y hora para proceder al desalojo; en él intervendrán el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, el Comisario Municipal y un funcionario de Sindicatura quien actuará como secretario y elaborará el Acta con el Inventario correspondiente. La Administración de Mercados bajo su responsabilidad y dentro de las 48 horas subsiguientes, ordenará notificar la devolución de la garantía consignada por el local o puesto en arriendo al propietario desalojado luego de verificar las condiciones del mismo al momento de sellarlo.

No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art 71.- Control.- El control de los locales comerciales y puestos estará a cargo de la Administración de Mercados quien podrá solicitar apoyo a la Comisaría Municipal, a través de los policías o guardianes municipales. Cada comerciante será el responsable de asegurar físicamente su puesto o local asignado, con la finalidad de salvaguardar los bienes y productos de su propiedad, la Administración no se responsabilizará de los actos atribuibles a la falta de seguridad.

Conforme al Modelo de Gestión para el Mercado Plaza Mariscal Sucre, el funcionario que se encuentre liderando la administración del mercado será la encargada de asegurar una gestión empresarial, económica, financiera, comercial, técnica y operativa eficiente mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan el logro de la misión y objetivos institucionales.

Art 72.- De la Policía Municipal / Agentes de control.- A más de las especificadas en el manual de funciones, son deberes y atribuciones de los elementos de la Policía Municipal o agentes de control:

1. Usar el uniforme que los identifique como tales;
2. Vigilar la seguridad íntegra en las instalaciones del o los Mercados Municipales;
3. Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la Autoridad Municipal;
4. Desalojar de las plazas y mercados a las personas que se encuentren en horas no laborables y a comerciantes informales u ambulantes;
5. Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario Municipal;
6. Ejercer un trabajo responsable y control permanente de los vendedores informales prohibiendo el ingreso de los mismos al interior del Mercado, como de los que se ubicaren hasta dos cuadras alrededor del Mercado Plaza Mariscal Sucre;
7. Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Administrador de los Mercados Municipales o su delegado, conforme las disposiciones inherentes emanadas en la Ley. y;
8. Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario Municipal y las propias consignas que se encuentran en las Ordenanzas donde exista competencia de la Policía Municipal.

CAPÍTULO VI PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Art 73.- El Administrador o su delegado elaborará anualmente el programa de capacitación para el personal administrativo del mercado, así como para los arrendatarios del mismo. Este programa se preparará durante el mes de agosto de cada año, para que se inicie en el mes de enero siguiente. Su ejecución será de carácter obligatorio con la participación de los arrendatarios.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Art 74.- La parte del programa relativo a capacitación y preparación de personal administrativo, comprenderá, entre otros los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento de la Ordenanza, reglamento y demás normas relacionadas con el sistema de mercado de la Ciudad de Chunchi;
- b) Preparación en normas, reglamentos y procedimientos de los manuales que deberá tener el sistema del mercado;
- c) Cursos de capacitación para arrendatarios;
- d) Certificación por competencias laborales de comerciantes minoristas;
- e) Programas de educación del consumidor; y,
- f) Administración del mercado, saneamiento ambiental e higiene, manejo y conservación de alimentos;
- g) Mejores prácticas de atención al público.

Art 75.- Es obligación del Administrador o su delegado, servidores públicos y arrendatarios, asistir a los cursos de capacitación y certificación. La Administración de Mercados solicitará a la Jefatura de Talento Humano y Comisaría Municipal, la sanción correspondiente por la inasistencia de los funcionarios municipales que no esté debidamente justificada.

Art 76.- El programa relativo a capacitación de arrendatarios constituye un derecho ciudadano y comprenderá entre otras cosas, los siguientes aspectos:

Primera parte:

- a) Higiene personal e higiene de los alimentos;
- b) Higiene y mantenimiento sanitario de los puestos, cubículos, locales de expendio de alimentos y locales comerciales;
- c) Programa sanitario del mercado;
- d) Relaciones humanas; y,
- e) Conocimiento de la presente Ordenanza y disposiciones complementarias
- f) Mejores prácticas de atención al cliente.

Segunda parte:

- a) Manipulación de alimentos;
- b) Enfermedades de transmisión e intoxicación alimentaria;
- c) Administración de pequeños negocios;
- d) El nuevo sistema de mercado; y,
- e) Seguridad ciudadana.

Art 77.- La asistencia de los arrendatarios a los cursos de capacitación es obligatoria y sin ese requisito no podrán seguir ejerciendo su actividad.

Art 78.- Teniendo en cuenta que la capacitación del personal administrativo y de los arrendatarios, es básico para conseguir un cambio de actitudes dentro del sistema municipal del mercado, la Administración de Plazas y Mercados procederá a equipar un centro de capacitación permanente.

Art 79.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR.- Administración de Mercados en conjunto con la oficina de Comunicación Institucional procederán a elaborar un Plan Anual de Educación al Consumidor que se revisará periódicamente. Para la

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

implementación de este programa se coordinará con las diferentes Instituciones nacionales, provinciales, cantonales, parroquiales y Organizaciones no Gubernamentales (ONG).

TÍTULO V

INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

CAPÍTULO I

COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES

Art 80.- Infracciones.- Son infracciones generales todos los actos imputables y atribuibles de responsabilidad las establecidas en la presente Ordenanza.

Art 81.- Responsabilidad.- Son solidariamente responsables de las infracciones quien las hubieran cometido directamente o a través de terceras personas o quienes han participado en su ejecución de un modo principal o de manera indirecta.

Art 82.- Competencia.- Las infracciones y el incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza serán conocidas y juzgadas por el/la Comisario Municipal.

Art 83.- Denuncia.- Cualquier autoridad, funcionario público y ciudadanía en general podrá denunciar el incumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, ante la Comisaría Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

Art 84.- Infracciones.- Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en:

- a) Leves;
- b) Graves; y,
- c) Muy graves.

Art 85.- SON INFRACCIONES LEVES:

1. Los altercados que no produzcan escándalo;
2. Las discusiones no violentas con otros vendedores o con los compradores;
3. El comportamiento contrario a las normas de convivencia y buenas costumbres, no reiterado;
4. El abastecimiento deficiente, así como el cierre no autorizado de los puestos o locales, de dos a tres días completos o cuatro medias jornadas;
5. La negligencia respecto al aseo y limpieza personal y de los puestos y locales;
6. El incumplimiento del horario establecido;
7. La incorrecta utilización del uniforme; y,
8. Cualquier otra infracción de esta Ordenanza no calificada como grave o muy grave;

Art 86.- SON INFRACCIONES GRAVES:

1. La reincidencia de dos faltas leves, en el transcurso de un año;

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

2. Los altercados que produzcan escándalos dentro de las plazas y mercados, con resultados de lesiones o daños materiales; además de ser el caso, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes
3. La desobediencia clara y ostensible a las disposiciones de la Administración de Mercados, Policía Municipal, y del Comisario Municipal.
4. La inobservancia de las disposiciones legales emanadas de la Administración Municipal;
5. La no exposición de precios de venta al público a lo largo de cada jornada de trabajo, como de igual forma no tener expuesto al público en lugares visibles la identificación
6. Las defraudaciones en la calidad o cantidad de los productos vendidos;
7. Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, o retirada de envases vacíos conforme a lo establecido;
8. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
9. La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
10. La utilización de los puestos para fines no autorizados;
11. Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
12. El incumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios emitidos por los entes de control sanitario y demás exigibles por la legislación aplicable, en lo referente tanto a instalaciones como a los productos objeto de venta;
13. Mantener pesas y medidas no registradas en el local o puesto.
14. No asistir a las capacitaciones programadas, reuniones de trabajo, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna; y,
15. Cualquier otra infracción de esta Ordenanza no calificada como muy grave.

Art 87.- SON INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. La reincidencia de dos faltas graves, en el transcurso de un año;
2. El cierre no justificado del puesto o local y sin previa autorización, por más de 30 días consecutivos durante un mes o alternos del año;
3. El cambio de especialidad de ventas sin la debida autorización municipal, o la venta de productos no incluidos en el permiso de ocupación;
4. El incumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y laboral que están vigentes y les sean de aplicación por el ejercicio de su actividad;
5. Las amenazas graves, ofensas de palabra o agresiones físicas a los funcionarios públicos, comerciantes, usuarios u otras personas; tanto por parte del arrendatario como de familiares y personas en relación de dependencia;
6. La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos o locales sin autorización expresa de la Administración Municipal;
7. Causar por negligencia o intencionalmente daños al edificio, puestos o instalaciones por lo que serán pecuniariamente responsables;
8. El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida;
9. No cancelar los valores de sanciones de las que sean sujetos;

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

10. Proceder a cerrar sin causa justa las puertas del Mercado e impedir el normal desenvolvimiento de las actividades;
11. Mora por más de treinta días en el pago del valor del permiso correspondiente al año de validez actualizado.
12. Venta y consumo de alcohol. y;
13. Venta de artículos adulterados, caducados o con peso incompleto, previa comprobación del Comisario

Art 88.- **Categorización de las Infracciones y sus Sanciones.-** Se establece la siguiente categorización de las infracciones determinadas en los artículos "Art 85.- SON INFRACCIONES LEVES:", "Art 86.- SON INFRACCIONES GRAVES:" y "Art

87.- SON INFRACCIONES MUY GRAVES:" de la presente Ordenanza, considerando el grado de aplicación las siguientes:

INFRACCIONES LEVES	10	%	DEL	SALARIO	BÁSICO	UNIFICADO
INFRACCIONES GRAVES	20	%	DEL	SALARIO	BÁSICO	UNIFICADO
INFRACCIONES MUY GRAVES	30 % DEL SALARIO BÁSICO UNIFICADO					

Art 89.- **Graduación o calificación de las sanciones.-** Se tendrán los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de los perjuicios causados.
- b) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- c) La cuantía del beneficio obtenido.
- d) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- e) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- f) El número de usuarios afectados.

Además de las sanciones previstas en los artículos precedentes en el caso de infracciones graves y muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la reducción del plazo del contrato.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art 90.- **DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.-** El órgano sancionador podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio de la siguiente forma:

1. **Actuación Propia.-** Es la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos cometidos.
2. **Orden superior.-** La orden superior emitida por el superior jerárquico del órgano sancionador contendrá:
 - a. La designación clara y concreta de la persona o personas responsables.
 - b. Los hechos ejecutados o cometidos con exactitud que darían origen al inicio del procedimiento sancionador.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

C. La documentación disponible que pueda resultar relevante en el procedimiento

3. **Petición razonada.** Podrá pedir el inicio del procedimiento el funcionario de cualquier órgano administrativo que carezca de dicha competencia, dicha petición contendrá los mismos requisitos previstos en la orden superior.

4. **Denuncia.** Es el acto por el cual cualquier persona pone en conocimiento del órgano sancionador la existencia de un hecho que puede contribuir infracción.

Art 91.- Medidas cautelares. El órgano sancionador de oficio o a petición de parte podrá ordenar las siguientes medidas:

1. Clausura de establecimientos.
2. Suspensión de la actividad.
3. Retiro o decomiso de productos, documentos u otros bienes.
4. Desalojo de personas.
5. Limitaciones o restricciones de acceso.
6. Otras previstas en la ley.

Art 92.- Resolución. La resolución del procedimiento administrativo sancionador se lo realizara conforme las reglas del Código Orgánico Administrativo.

En todo caso el procedimiento administrativo sancionador deberá cumplir el debido proceso y garantizar los derechos constitucionales de los presuntos infractores, para lo cual deberá aplicarse lo previsto en la materia establecido en el Código Orgánico Administrativo y demás leyes pertinentes.

TÍTULO VI

DE LA AUTOGESTIÓN

Art 93.- El mercado podrá auto gestionar recursos por medio de Convenios de apoyo debidamente conocidos, analizados y sugeridos por los Consejos de Administración de Mercado, Administrador o Administradoras o su delegado, Asistente Administrativo de Plazas y Mercados y aprobados por Alcaldía. Los recursos alcanzados bajo esta modalidad, serán destinados específicamente para el cumplimiento de programas y actividades, publicidad o promoción del mercado; o equipamiento en sistemas de seguridad interna.

Art 94.- Con esta finalidad podrán facilitarse de manera temporal, exclusivamente en espacios internos del mercado, lo siguiente:

- Espacios para publicidad únicamente de carácter temporal sin afectar la infraestructura del centro de comercio.
- No se privilegiará o generará monopolios.
- No se autorizará de ninguna manera la utilización de estos espacios con productos o material de carácter obsceno o inmoral.
- Queda prohibido cualquier tipo de propaganda publicidad o promoción de índole político, partidista, religiosa o sectaria de cualquier clase.
- Se dará preferencia a manifestaciones de:
 - Música o arte y otras de índole cultural.
- Exposiciones de productos siempre y cuando los mismos sean un complemento a los productos y/o servicios que brinda usualmente el mercado.

CAPÍTULO I DEL MANTENIMIENTO

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi

LIBRO DE ACTAS

Art 95.- El mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física a nivel del mercado es de cumplimiento obligatorio. Para ello la Administración de Mercados presentará anualmente una propuesta y un cronograma de cumplimiento, el que será ejecutado a través del personal existente para este fin.

Art 96.- El mantenimiento a que se refiere el presente capítulo será sobre actividades preventivas, así como de reparaciones correctivas, debidamente justificadas.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

Art 97.- El funcionamiento del mercado, estará regido por el Plan Operativo Anual, esta Ordenanza y los reglamentos pertinentes.

Este plan es obligatorio para el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados, el personal administrativo subalterno y los arrendatarios del mercado. El cumplimiento de sus normas, será vigilado por la Comisaría Municipal, En caso de existir violaciones u omisiones se aplicará la Ley, Ordenanza y reglamento pertinente.

Art 98.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y disposiciones existentes que tengan relación con el Mercado Plaza Mariscal Sucre o que se opongan en todo o en parte a la presente Ordenanza.

Art 99.- El GAD Municipal de Chunchi elaborará el reglamento interno para el mercado, a través del Concejo Cantonal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CUARTA.- La Dirección Financiera emitirá los Títulos de Crédito por tasas diversas a nombre de los comerciantes que han venido ocupando las plazas y Mercado con base al informe emitido por el Asistente Administrativo de Plazas y Mercados y que corresponde a los meses adeudados del año 2022 hasta la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, a fin de no contraponerse a lo establecido en los artículos 6 literales d), e), j), l) y 172 de COOTAD.

QUINTA.- La Unidad Municipal de Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, comisaría municipal y planificación conforme a sus competencias directas serán los encargados de gestionar, controlar y regular la concesión de espacios y estacionamientos mediante un plan de circulación efectiva en el perímetro de influencia referida al Mercado Plaza Mariscal Sucre.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se prohíbe la presencia de comerciantes ambulantes informales en el área de influencia del Mercado Plaza Mariscal Sucre. Tampoco se permite la ocupación de la vía pública en el sector circundante hasta dos cuadras a la redonda al Mercado Plaza Mariscal Sucre, ni en la parte frontal, para ningún tipo de actividad comercial informal, incluidos los animales domésticos y de compañía.

SEGUNDA.- Las personas que tengan locales comerciales en el perímetro urbano de la matriz, como en el Mercado Central "La Dolorosa", no podrán ser beneficiadas con la adjudicación de locales comerciales.

TERCERA.- Los contratos administrativos de arrendamiento tendrán una duración de un año, pudiendo ser renovados; para lo cual se verificará que el beneficiario de un local o puesto no haya sido sancionado por faltas graves y/o muy graves determinadas en esta ordenanza y haya cumplido a cabalidad y oportunamente con los pagos por concepto de arrendamiento de un local o puesto y demás obligaciones tributarias. Esta disposición se aplicará para todos los locales y puestos en General.

CUARTA.- Bajo ningún concepto una persona podrá tener en arrendamiento más de un local. Se prohíbe además las herencias en la ocupación de puestos y locales del Mercado Plaza Mariscal Sucre.

SEXTA.- Se prohíbe la exhibición, movilización, transacción, trueque o comercialización de bienes, productos o artículos de procedencia ilegal o sujeta a control en el Mercado Plaza Mariscal Sucre. La Comisaría Municipal en coordinación con la Policía

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del *cantón Chunchi*

LIBRO DE ACTAS

Nacional y Ministerio de Gobierno, realizaran los controles pertinentes para evitar cualquier actividad anómala contraria a la presente ordenanza.

SÉPTIMA.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; Código Orgánico Administrativo, así como ordenanzas y demás Leyes conexas vigentes que sean aplicables y no se contrapongan relacionadas a esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, la misma que además será difundida a través de la Gaceta Oficial Municipal y la página web institucional.

Licenciada Laura Aguirre.- Estos valores han sido basados en las encuestas de la consultoría, socialización con los Señores que van a utilizar estos puestos también en los gastos de operación y mantenimiento con el departamento Financiero se ha analizado los rubros de servicios básicos con la deuda que vamos a tener de la Plaza y también además de ello el personal que va a trabajar estos son valores que tienen que ser desde el GAD Municipal por ello se les va a cobrar esa cantidad a los comerciantes en la que ellos han estado de acuerdo en pagar esos rubros, qué les parece compañeros.-**Ingeniero Santiago Montero.-** He podido conversar de manera unipersonal con cada una de las personas que van atender las comidas de las Islas ahí me dijeron si es que se les puede bajar a \$50 y ver si es que esos \$5 se les podría atribuir a los de cárnicos porque a la final vendan o no vendan la carne pasa refrigerada mientras que la comida si no se vende hoy día ya se tiene que votar eso me dijeron si es que se puede tomar en consideración ese rubro se pudiera cambiar deo en consideración a todo el pleno para ver si es que existe esa modificación.- **Arquitecto Miguel Córdor.-** Señor Concejal tomando su palabra creo que no va a ser procedente ya que en la reunión que tuvimos con los comerciantes de igual manera los cárnicos no querían que se le suba el precio más bien tratamos de jugar con los precios para que haya un balance entre todos los locales y así cumplir con lo que necesitábamos el valor para que el Mercado sea auto sostenible si realizamos este cambio seguramente los de cárnicos van a querer también que se les haga otro cambio igual lo que es de verduras y frutas de mi parte no le veo procedente que se realice ese cambio más bien mantener ya que los comerciantes tuvieron el pleno conocimiento de los valores que estamos exponiendo hoy y quedaron de acuerdo en su totalidad inclusive esos días se realizó ya unos cambios en lo que es cárnicos y verduras y comidas rápidas en esas reuniones que estuvieron ellos presentes ya quedaron de acuerdo si hoy se les baja al local de comida rápida se le sube a lo que es cárnicos luego vamos a tener inconvenientes con las personas de los locales de cárnicos.- **Abogado Byron Merchán.-** Una sugerencia al Concejo en pleno y a usted Señor Alcalde, yo considero que el arrendamiento de los baños en \$20 es muy poco, debido a de qué estamos hablando que se podría dar a dos personas que son dos locales de baños uno en el primer piso y otro en el segundo piso que el local del primer piso cueste \$30 y

*Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi*
LIBRO DE ACTAS

el local del segundo piso cueste \$30, eso me explicaba ahorita aquí el Ingeniero Jonathan Ortiz que son más de 20 inodoros ellos por cada ingreso de alguna persona cobran ya que ellos sí obtienen más dinero inclusive cuando era la anterior Plaza sucre y me parece que pagaba 30 o 35 dólares poniéndole a \$30 me parece un precio ajustable es una moción al Concejo Pero ustedes deciden.- **Ingeniero Santiago Montero.-** Acotando a las palabras del Señor Síndico esos \$5 que está de diferencia en las comidas se podría aumentar en los baños 2.50 en el arriendo de cada local para que se mantenga ese precio, con esos precios que están ahí ya sería autosustentable el Mercado pero tranquilamente podríamos aumentar esos precios quedaría el criterio de todos ustedes, lo que es comida les comprendo a los Señores porque no todos los días van a vender la misma cantidad y esa cantidad de comida prácticamente se pierde.- **Abogado Byron Merchán.-** Acogiendo la palabra del Señor Concejal Montero sugeriría que de manera inicial nada más se haría una modificación en los baños en el tema de las comidas por ejemplo en lo que son cárnicos se ha analizado ya una vez que esté en funcionamiento el Mercado a fin de hacer una modificación en la Ordenanza tal y como sucede en la del Mercado Central que por ejemplo ahí dicen el local 9 10 11 tienen un precio y otros locales tienen otro precio más o menos ir viendo la realidad del funcionamiento que tenga el Mercado y proponer una reforma en cuanto a los precios, viendo la realidad y ahí tendría que proponer la modificación de la Ordenanza Comisaría Municipal como Administración de Mercados.- **Ingeniero Jonathan Ortiz.-** Yo creo que se debía tomar en consideración también de las personas que venden los abarrotes porque en el día de la reunión estuvieron solo representantes de las personas que venden comidas rápidas frutas y verduras y todos de ellos solo velaban por el bien común de ellos y las otras personas que pagan \$90 no habían representantes de ellos y también van a querer poner una queja esa es mi sugerencia.- **Abg. Byron Merchán.-** Una sugerencia con todo el respeto que merece el Concejo y por supuesto los Señores usuarios del Mercado la socializaciones que se han realizado creo que son suficientes porque si nos ponemos a seguir socializando nunca vamos a encontrar caerle bien a todo el mundo, más bien como Concejo ustedes están en la potestad bajo los criterios técnicos de poner los precios que correspondan es muy factible y legal las reformas a la Ordenanza que se pudieran plantear una vez que se encuentre funcionando el Mercado y de acuerdo a la realidad porque supongamos que se pone a estos precios y luego no vaya a haber usuarios ahí habría que hacer un análisis técnico y jurídico de la realidad que esté sucediendo en ese momento.- **Arquitecto Miguel Córdor.-** Señor Administrador de Mercados en los precios creo se sacaron de acuerdo a la realidad del cantón inclusive hoy en día un local alrededor de la Plaza no está a menos de \$120 como mencionaba el Señor Síndico el querer les contentar a todo el mundo va a ser imposible que todos van a querer pagar lo menos posible todos los valores se sacó en base a un estudio realizando

*Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi*
LIBRO DE ACTAS

revisando en los locales que son colindantes al Mercado Plaza sucre de mi parte me mantengo que se aprueben los precios que están establecidos ya en el informe que ha sido realizado por la comisión.- **Señor Alcalde.**- En mi apreciación ustedes ya han sabido socializar con los diferentes usuarios acojo las palabras del Señor Procurador para iniciar este proceso nos mantengamos con los precios que se encuentran ahí para posterior conociendo la realidad mismo con las personas haciendo uso de los locales legalmente podremos hacer reformas pero mi apreciación que se mantengan los valores para a futuro ya viendo las personas que ocupan los lugares se podría hacer cambios notorios a los valores que están ahí, respetando el criterio de cada uno de ustedes eso estamos aquí para resolver de una buena manera.- **Licenciada Laura Aguirre.**- Las personas que van a laborar en la Plaza Mariscal sucre se tiene previsto que va a ser un Asistente Administrativo de Plazas de Mercados, Auxiliar de Servicios de Guardianía son cuatro estos son en los horarios el primero de 6 de la mañana a 3 de la tarde, el segundo de tres de la tarde a 11 de la noche, cumpliendo las 8 horas y el otro personal de 11 de la noche a 6 de la mañana son tres y el cuarto es para los fines de semana cumpliendo con sus jornadas laborales de acuerdo a la ley el personal de servicio guardianías también será el encargado de cobrar las instalaciones del parqueadero; y dos personas para la limpieza una de lunes a viernes y la otra para los fines de semana, solo tiene que limpiar las áreas comunes los pasillos, si está en la Ordenanza que cada persona que ocupe un espacio público tenga en orden y la limpieza de su lugar, todo esto ya ha sido socializado y puesto a consideración los documentos con anterioridad y de ser el caso si alguien tiene una pregunta o hay algo que aclarar Bienvenido sea ya queda a consideración del pleno del Concejo para la aprobación en primera instancia; Sr. Alcalde Compañeros Concejales, recapitulando una vez más dando cumplimiento a las disposiciones legales se ha hecho una socialización con distintos actores sociales para poner en consideración directa con la ciudadanía se va a ejecutar en el Mercado Plaza Mariscal Sucre también los informes técnicos de las áreas correspondientes nos han facilitado el trabajo para una mayor agilidad del proceso que se ha venido haciendo gracias también a la comisión por el interés que se ha puesto, se ha hecho un trabajo exhausto pongo a consideración del seno del Concejo la aprobación en primera instancia para la Ordenanza codificada del Mercado Plaza Mariscal Sucre del Cantón Chunchi.- **Arquitecto Miguel Córdor.**- Una vez expuesto la Ordenanza que ha sido enviada a cada uno de los Concejales y técnicos de la reunión acojo la moción presentada por la Compañera Laura Aguirre.- **Señor Alcalde.**- Primero agradecerles a ustedes Señores Concejales que han estado trabajando en esta Ordenanza tengo conocimiento que ha sido socializada con las personas involucradas directamente para el uso de los locales únicamente darles el aliento para que en segunda instancia si hay cosas minuciosas que revisar pues le haremos previamente a su aprobación reiterando mis felicitaciones a

*Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi*
LIBRO DE ACTAS

ustedes qué han tenido esa gentileza de seguir trabajando y socializando con los interesados.- **Acto seguido se somete a votación y se resuelve** aprobar en primera instancia la Ordenanza que regula el funcionamiento del Mercado Plaza Mariscal Sucre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi con cinco votos a favor y uno en contra del **Ingeniero Santiago Montero**.- Como les di a conocer si me gustaría que se tome en cuenta el precio de los puestos de comida para ver si es que se les puede bajar esos \$5 y se les puede acomodar por esta instancia no apruebo la Ordenanza.- **OCTAVO PUNTO.- Asuntos Varios.- Arquitecto Miguel Córdor**.- Por comentarles que en días anteriores visité el complejo turístico de la familia la piscina Municipal en el cual he visto que hay daños en el hidromasaje y en el sauna conversaba con los que están atendiendo a la piscina me decían que son problemas que presentan luego que se ha hecho la entrega de la obra, de acuerdo a este proceso pude obtener lo que es la garantía que el contratista había presentado del proceso que realizó del arreglo de la calefacción, doy lectura de la parte pertinente que manifiesta lo siguiente...



Ambato 05 de enero de 2023

Yo **MARTHA HIDALGO** con ruc **1800944918001** dentro del proceso con código: **SIE-GADMCH-20-2022** con el objeto de contratación **MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CALEFACCIÓN Y ENFRIAMIENTO DEL COMPLEJO TURÍSTICO LA FAMILIA CANTÓN CHUNCHI, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**. Declaró que, para asegurar la calidad del servicio recibido por un período de al menos veinticuatro meses posteriores a la finalización del contrato. Esta garantía cubrirá defectos o fallos que se presentaren durante el funcionamiento normal de los equipos, o en su defecto que se presentaren posterior al servicio de mantenimiento ejecutado y se proporcionara un manual de operación para el correcto manejo de los equipos del complejo, el cual va ir detallado paso a paso el proceso que el operador debe llevar a cabo para que todo el complejo funcione sin inconvenientes hasta el próximo mantenimiento



MARTHA SUSANA
HIDALGO
FERNANDEZ

MARTHA HIDALGO
1800944918001

*Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi*
LIBRO DE ACTAS

Arquitecto Miguel Córdor.- Cabe recalcar que la obra fue entregada si es que no estoy mal finales de abril me parece entonces tenemos una garantía de 2 años prácticamente de la obra y estamos a 4 meses que la obra ya no está funcionando por eso me gustaría pedir un informe técnico al Ingeniero Mecánico del Municipio conjuntamente con el administrador de la piscina para poder proseguir y solicitar que se den los arreglos necesarios.- **Abogado Byron Merchán.-** Señor Alcalde justamente en este tema la semana anterior tuve la oportunidad de estar en la piscina ahí se evidenció en el sauna lo que le había comentado a usted que era un tubo galvanizado que estaba descubierto pero con su autorización Señor Alcalde ya está arreglado, se coordinó con el Ingeniero Milton Naranjo y el Señor Patricio Morocho está subsanado, ahora en lo que manifestó el Arquitecto Córdor plenamente de acuerdo yo sugeriría que a través del Concejo a la brevedad posible se remita un informe total al administrador del contrato de la piscina para poder hacer efectiva la garantía que ha manifestado el Arquitecto Córdor.- **Señor Alcalde.-** Señor Secretario puede hacer el pedido al Ingeniero Milton Naranjo que haga un informe actual de cómo se encuentran las instalaciones cómo manifiesta el Arquitecto Córdor.- **Arquitecto Miguel Córdor.-** Bueno entonces por favor oficiar al Ingeniero y al Administrador para que nos emitan un informe con el uso de la garantía que tenemos; otro punto Señor Alcalde si me permite está acá afuera un Señor estudiante de Ingeniería Ambiental para hablar sobre un convenio no sé si me permite para hacerle pasar, estaba trabajando acá con el Señor Javier Guamán que es estudiante de Ingeniería Ambiental de la Universidad Nacional de Chimborazo estábamos trabajando en un posible convenio entre la UNIVERSIDAD la carrera con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI se le había comentado entonces tenemos la presencia acá del Señor Javier Guamán que nos va a explicar un poco a detalle en qué tema realizar este convenio.- **Señor Javier Guamán.-** Buenas tardes todos esperando que tengan un buen día me llamo Javier Guamán actualmente curso el octavo semestre de la Carrera de Ingeniería Ambiental, viendo la necesidad que tiene Chunchi en lo que es a nivel macro, gestión de riesgos en general por movimientos de masas gestión de agua en general, yo siendo poblador de aquí mismo siendo originario de aquí veo la necesidad de realizar esto el convenio se enmarcaría en tres posibles áreas proyectos de vinculación, prácticas pre profesionales, o proyectos de tesis, por ejemplo en proyectos de vinculación, se debería de parte del Municipio se debería plantear un proyecto Macro que involucre a varias comunidades igualmente que los beneficiarios sean varios, prácticas profesionales sería en el departamento de gestión ambiental, si se quiere hacer prácticas pre profesionales la apertura que nos dieron en la UNACH en mi carrera y en ingeniería civil, completamente abiertos para facilitarnos el proceso, como Municipio conociendo la realidad y teniendo estudios previos ya plantear un proyecto directo para que no se demore demasiado en los trámites burocráticos para

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

realizar el proyecto de vinculación entre el Municipio y la UNACH, por ejemplo poner proyectos de colaboración para compartir la información, para diversas situaciones por ejemplo en la UNACH nos ayuda con los estudios el Municipio les ayuda con transporte, algún tipo de contraparte, para realizar todas esas situaciones.- **Señor Alcalde.**- Muchas gracias y bienvenido el Señor Concejal debe tener claro la información sobre el posible convenio por mi parte todo lo que suma al cantón créame que es bienvenido únicamente como está al frente el Señor Concejal por favor que dé el seguimiento pertinente para que presente al seno del Concejo posible firma del convenio entre la UNACH y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Chunchi, Señor Concejal yo dejo a disposición suya para qué haga el seguimiento.- **Arquitecto Miguel Córdor.**- Únicamente por presentarles e informarles al seno del Concejo de lo que se está haciendo Y de lo que posiblemente tengamos que aprobar posteriormente eso de mi parte agradeceré Javier por esa predisposición de ayudar y sumar por el bienestar de nuestro pueblo y pues a seguir trabajando en esto ya le hemos de estar informando que ya tengamos avanzado el convenio para poder aprobar muchas gracias a todos.- **Señor Javier Guamán.**- Antes de retirarme también sería importante contribuir para que todo este proyecto se agilite la apertura de información a estudios que se han realizado, no sé tal vez posibles focos de riesgo, tengo entendido que se realizó un proyecto maestro de agua potable, igualmente si se puede tener acceso a ese tipo de información sería excelente para determinar de manera más precisa y puntual cuáles serían los proyectos que se pueden hacer y cómo podríamos hacer eso para que se realice más rápido incluso eso ya se habló en dirección de carrera.- **Señor Alcalde.**- Claro que se le podría facilitar la documentación, en el área en este caso sería con la Ingeniera Natalia Alvarado, el Ingeniero Marco Paguay, Planificación, Señor Concejal ya está al tanto de eso para que haya la coordinación necesaria.- **Ingeniero Santiago Montero.**- Tengo una pequeña queja de la ciudadanía acerca de la parte del camal los Señores que entran con el ganado para que les den faenando, se están quejando diciendo que el personal no les está ayudando por motivo que la gente que hace uso del camal se han retirado están realizando el proceso de Faenamamiento en el cantón vecino Alausí, se ha generado un malestar diciendo que no les dan los días adecuados que son para el Faenamamiento ellos lo hacían los días domingos que ellos puedan hacer el Faenamamiento ahora dice que los Señores matariles no quieren realizar ese día por consiguiente están buscando otro Mercado entre las personas que matan aquí están generando aproximadamente unos \$10,000 de ingreso al Municipio, por ende ellos sugieren si es que se puede hacer una reunión entre todos y todo el pleno aquí los Señores matariles del camal y la presencia de ellos que quieren explicar sus razones de Por qué está pasando todo esto no sé si podemos la próxima sesión de Concejo poder tenerles aquí o podemos hacer una Sesión Extraordinaria o algo para volver este problema porque realmente todos esos ingresos se están fugando del

*Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi*
LIBRO DE ACTAS

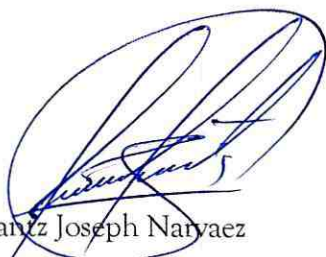
Municipio quedaría ya a su disposición Señor Alcalde para ver si es que podemos tomar en cuenta; otra cosita también Señor Alcalde dentro del personal del Municipio me han contado que hay un poco de incertidumbre que existe mucha presión de parte del señor coordinador y de parte del asistente también, quería saber qué es lo que está pasando qué está sucediendo porque el personal está creando una incertidumbre entre ellos a ver si es que se van a quedar o no, el personal que fue despedido de parte de talento humano no sé cuáles fueron las razones por que fue despedido siendo una persona Chunchaña Profesional, y como usted ha dado en sus discursos siempre que siempre va ver personal de aquí de Chunchi quería saber cuál es el motivo que se le tomó el despido al Abogado Iván Aguirre ex jefe de talento humano, y si fuera bueno Señor Alcalde que todos los puestos que si un caso se remuevan fuera bueno que se tome en cuenta gente de aquí de Chunchi tenemos gente profesional que necesita desenvolverse y aportar aquí al cantón, eso sería Señor Alcalde a ver qué es lo que está sucediendo aquí en el Municipio, me gustaría conocer y hacerles conocer aquí en el pleno las razones.- **Señor Alcalde.-** La situación del Señor Coordinador, ya había esa situación un malestar de que se les presionaba mucho a los trabajadores directores, ya se trató eso se hizo una sesión ampliada en el cual estuvo presente la Señorita Vicealcaldesa, los Señores Concejales, para poder aclarar justamente esta situación aquí el punto va es que el Señor coordinador vino con una forma de trabajo en la cual se hizo una presión muy grande a los Señores directores, más va por el punto de la presión mismo, que se les está exigiendo aquí no existe una persecución a ningún trabajador, no más bien Es la forma la metodología que tiene el coordinador en aplicar y pedir más exigencia a los Señores jefes Ese fue el punto, obviamente que hubo los mal entendidos porque no estuvieron acostumbrados a trabajar con esa presión entonces tomaron de ese lado pero se pudo conversar con todos los Señores Trabajadores el Señor Coordinador también hizo su exposición, en ese sentido estamos trabajando de una manera que la gente no le tome como que se les está persiguiendo, sino al contrario existe una presión pero más que todo es por metodología de parte del Señor coordinador por otra parte la parte del Señor ex Jefe de Talento Humano, Abogado Iván Aguirre, no es que se le ha retirado como profesional siempre me mantendré en esto que gente de aquí del pueblo que tiene la prioridad en este sentido pero también tienen que hablar como son las cosas, parte de talento humano se han estado quedando muchas cosas, no digo que sea un mal profesional, pero en todo caso no está cumpliendo con lo que se requiere hay cosas que se van quedando, el orgánico funcional, situaciones que no, yo me veo obligado que venga una persona que en realidad tiene conocimiento tiene experiencia y ponga en orden estas falencias que se han estado dando en Talento humano eso no quiere decir que lo estoy desvinculando o no se ha pensado en el profesionalismo de aquí de nuestro cantón por el contrario él el próximo mes él va a tener otra ocupación, él va a estar al frente de otra jefatura pero como le digo

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi
LIBRO DE ACTAS

al momento no es ninguna situación adversa que de pronto menciona la gente porque aquí ha faltado un poquito de poner en orden lo que es esa área, conocimientos se debe aceptar también que cuando algo se hace mal aceptemos, no únicamente que me votaron o me sacaron, así como se habla de esa manera también hablen aceptando también cuál ha sido su error, yo soy muy claro y me mantendré que la mano de profesional de un Chuncheño tiene que ser por encima de todo, el profesionalismo por sobre todas las cosas pero hay cosas que se me van en este sentido, se me están escapando, tenemos que poner a una persona que conozca pongamos, para que se maneje bien esta administración ese ha sido el único sentido pero no obstante el compañero Iván el próximo mes estará cumpliendo otra función, porque es una persona inteligente, profesional, una persona del pueblo tiene que estar lógicamente vinculado y apoyando a la administración y apoyando a su propia gente que es del pueblo, podría mencionarles Señor Concejal, no se está discriminando de pronto la mano de un profesional Chuncheño sino que esas son las situaciones por las cuales yo he decidido dejar de un lado momentáneamente al compañero ex jefe de talento humano por situaciones que marchen las cosas de mejor manera, más no sin hacer daño a ninguna persona eso Señor Concejal que podría mencionarle.- **Ingeniero Santiago Montero.-** Muchas gracias Señor Alcalde creo que todo el pleno tenemos el conocimiento de qué es lo que sucedió tal vez a veces por llevarse de los malos comentarios mal las cosas y es mejor ir a la fuente y ver qué es lo que sucede, que las cosas se aclaren y que vayan en beneficio del Municipio, y de nuestro cantón, gracias que se tome en cuenta a los profesionales de Chunchi que ellos salen se preparan realmente se necesita un apoyo para que ellos también den su primer paso como profesional que mejor que aquí el Municipio darles la apertura como usted siempre ha dicho es un Municipio de puertas abiertas y qué mejor que sea gente de nuestro cantón eso es de mi parte y muchas gracias por darnos a entender qué es lo que está sucediendo y dar a conocer al personal también.- **Licenciada Laura Aguirre.-** Oficio remitido por el Abogado Tamayo Velastegui Hernán, Comisario de la Policía del Cantón Chunchi, tiene por objeto informarnos que al recibir múltiples quejas sobre la existencia de innumerables animales caninos en las calles Capitán Ricaurte entre Avenida Chimborazo y Calle Quito nos asigna el oficio ya que nosotros tenemos las competencias plenas al respecto para la fauna urbana inherente a nuestra institución más bien si es que se da por conocido el tema que está pasando en estas calles y a nivel Cantonal sobre los perritos que andan en las Calles del Cantón, compañeros Concejales para reunirnos para tratar con los actores sociales muchas personas que se preocupan, para ver si es que se hace campañas de esterilización o ver qué tema tomamos al respecto para controlar la fauna.- **Licenciada Jessica Reyes.-** Hace unos días estuvimos conversando para ver si es que se hace en coordinación y con su autorización en fomento productivo y con el médico veterinario la licencia para ver si de pronto se emplean recursos que no va a ser mucho

*Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
cantón Chunchi*
LIBRO DE ACTAS

estamos haciendo un análisis para ver si es que se hace la castración a los perritos machos que nos decían que es más económico que esterilizar a un perro hembra, con el mismo recurso que digamos hacemos a una perrita podemos hacer a cinco perritos, solo fue una conversa como soy parte de esa comisión si es que usted autoriza a las personas que correspondan ya le estaré informando más adelante para presentar un estudio de cuánto se va a invertir y hacer un levantamiento de información para ver la cantidad de perritos que hay a ver si es de esa manera podemos apoyar porque tanto para ellos como animalitos ellos no saben ni para qué viven, y nosotros a través de una Ordenanza para los dueños exigirles el buen trato, cuidado, si tienen una mascota que sean responsables, a veces tienen por tener y les botan a las calles, ellos sin ánimo de perjudicar a los seres humanos a veces derraman la basura, y da pena verles a los animalitos botados en la calle, para ver si hacemos algo a través de esa Ordenanza y una campaña.- **NOVENO PUNTO.- Clausura.- Sr. Frantz Joseph Narváez.-** Señores Concejales una vez más agradecerles por la participación activa de cada uno de ustedes que las mejores resoluciones que se hayan adoptado en esta sesión nos sirva como beneficio para futuro para nuestro cantón y seguir avanzando firmemente por mejores días que están por venir muchísimas gracias por la atención, una vez agotado el orden del día, siendo las 16h30 pm del día viernes 22 de septiembre del 2023, doy por clausurado la Sesión Ordinaria de Concejo.



Sr. Frantz Joseph Narvaez
ALCALDE DEL CANTON



Abg. Cristian Landy Molina
SECRETARIO DE CONCEJO

