

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZARUMA:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en sus capítulos tercero y cuarto, artículos 253, y el numeral 5 del artículo 264, y artículo 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, reconocen la autonomía de los Gobiernos Seccionales del país;

Que, de acuerdo con el artículo 14, numeral 10 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, es función primordial del Municipio, el servicio de mataderos y plazas de mercado;

Que, el propósito del Gobierno Municipal de Zaruma, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 63, numeral 1 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

LA SIGUIENTE “ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTON ZARUMA”.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento de los mercados municipales estará sujeto a la autoridad del Alcalde, del Comisario Municipal y de la Comisión Permanente de Servicios Sociales.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración de los Mercados Municipales del Cantón Zaruma.

Art. 3.- Ubicación.- Los Mercados Municipales del Cantón Zaruma, son inmuebles destinados al servicio público. El mercado principal se encuentra ubicado en la ciudad y Cantón Zaruma, (calles “10 de agosto” y “veintiséis de Noviembre”), y los demás que se encuentran ubicados en las cabeceras Parroquiales.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que presten los Mercados Municipales del Cantón Zaruma, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Comisaría Municipal. Su ubicación será de acuerdo con el plano que realice la Dirección de Obras Públicas y / o Planificación y aprobado por el Concejo.

Art. 5.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Mercado Municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, balcones, patios de comida, veredas y graderíos.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

CAPITULO II

DEL ARRENDAMIENTO:

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en el Mercado Municipal y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial la Dirección Financiera observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Ley Orgánica de Régimen Municipal y la presente ordenanza.

Art. 9.- Precio del arriendo.- El precio del arriendo mensual de cada local comercial, será de 25 dólares para los puestos de venta de comida preparada, de legumbres, hortalizas y de plátano; 20 dólares para los cárnicos; de 15 dólares para los puestos de venta de frutas, queso, pollo y pescado. Los puestos de venta que con carácter provisional se instalen en el exterior del mercado para venta de productos agrícolas de la zona, como legumbres, frutas, verduras no pagarán ningún valor por la extensión que ocupen. Los locales destinados para tiendas interiores de víveres, bisutería, los de la bahía y demás puestos que no estén mencionados, el canon mensual será el de 30 a 80 dólares según la dimensión y la comodidad. Todos los valores fijados serán reajustables anualmente en un 10%.

Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional

de Contratación Pública.

- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer.
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Subcentro de Salud.

Art. 11.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y cautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

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

Art. 12.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 13.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos de Zaruma o sus parroquias y a los de mayor tiempo de servicio en el mercado.

Art. 14.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a las oficinas de Catastros, Tesorería y Comisaría Municipal para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados,

Art. 15.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Patente Municipal,
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública; y,
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.

En caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza para la determinación, recaudación y control del impuesto de patentes municipales de Zaruma. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 16.- La Administración Municipal autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la

actualización del canon de arrendamiento, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Certificado conferido por la Comisaría Municipal, de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier falta; y,
- b) Los que constan en los artículos 10 y 15 de la presente Ordenanza Municipal.

Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 18.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro de la cabecera cantonal, o dentro de la cabecera parroquial;

Art. 19.- Horario de atención.- El horario para la atención al público serán diferenciados, dependiendo en que piso se encuentren ubicados los puestos comerciales y los productos que se expendan.

- a) Planta baja.- Desde las 05h00 hasta las 18h00 de lunes a sábado y domingos desde las 05h00 hasta las 15h00;
- b) Primer piso alto.- Desde las 05h00 hasta las 19h00 de lunes a sábado y domingos 05h00 hasta las 17h00;
- c) Segundo piso alto.- Desde las 05h00 hasta las 18h00 de lunes a viernes, sábados y domingos de 04h00 hasta las 17h00
- d) Tercer piso alto.- Desde las 07h00 hasta las 19h00 de lunes a sábado y domingos de 07h00 hasta las 17h00;

Únicamente para los locales comerciales ubicados en el tercer piso alto, denominada Bahía 26 de Noviembre, la atención normal durante toda la semana será de 07h00 hasta las 19h00 a excepción de los feriados, en donde se establecerán horarios especiales, en los días de feriado especialmente navidad, fin de año, año nuevo, San Valentín, Fiestas de Zaruma, Día de la Madre, Día del Padre, etc.

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

Art. 20.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 21.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la Ley, sobre el canon de

arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes siguiente.

CAPITULO III

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

SECCION I

Generalidades

Art. 22.-División.- El Mercado Municipal cuenta con cuatro pisos, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona del siguiente modo.

- a) Planta baja;
- b) Primer piso alto;
- c) Segundo piso alto; y,
- d) Tercer piso alto.

Art. 23.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales.

- a) Los puestos permanentes son los que se encuentran ubicados en el interior de los Mercados Municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad;
- b) Los puestos eventuales son aquellos que están ubicados en las calles colindantes del Mercado Municipal, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización del Comisario Municipal, por el tiempo máximo de dos días en la semana. Las ferias libres deberá ser solamente los días sábados y domingos. Estos puestos tendrán la dimensión de 2 x 2 y 2 x 3, metros; y,
- c) Los puestos podrán ser de dimensiones menores, debidamente determinadas por el Comisario Municipal, dando preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal para que se los ubique adecuadamente.

Art. 24.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad Municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 25.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Obras Públicas Municipales, y aprobado por el Concejo.

SECCION II.

De los locales y mezanine de comidas

Art. 26.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas y refrescos estarán ubicados conforme lo que dispone el artículo 4 de esta Ordenanza.

Art. 27.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 28.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 29.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente y portando el uniforme determinado por el Gobierno Municipal de Zaruma; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G.L.P., de 15 kg., o industrial.

Mezanine de expendio de comidas

Art. 30.- El Mezanine para expendio de comidas es un área común al interior del Mercado Municipal, adyacente a los locales designados para la venta de productos alimenticios.

Art. 31.- El mobiliario ubicado en el mezanine de comidas será el instalado por el Municipio y no podrá ser modificado por ningún comerciante. Su ubicación será de acuerdo al plano que realice la Dirección de Obras Públicas y aprobado por el Concejo.

Art. 32.- Los comerciantes conjuntamente con el Inspector de Servicios Municipales, organizarán la limpieza y cuidado del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 33.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCION III

Locales de venta de ropa, bazares y afines.

Art. 34.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 4 de esta Ordenanza y de preferencia en el Tercer Piso alto o Bahía.

Art. 35.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido en el artículo 19 de ésta Ordenanza.

Art. 36.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Municipal de Zaruma.

SECCION IV

Locales de víveres de la sierra, frutas y verduras.

Art. 37.- Los locales de víveres de la sierra y frutas estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta Ordenanza.

Art. 38.- Los expendedores de víveres de la sierra, verduras y frutas, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Comisaría Municipal.

CAPITULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

Del Comisario Municipal y sus atribuciones

Art. 39.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los policías o guardianes municipales.

Art. 40.- Deberes y atribuciones del Comisario.- Son deberes y atribuciones del Comisario Municipal:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el Mercado Municipal.
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del Mercado Municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;

- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias;
- i) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos, conforme lo señala el perfil del puesto de Comisario municipal.
- j) Realizar las demás tareas que le asigne el Jefe inmediato.

Art. 41.- El Comisario Municipal de Zaruma, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL:

Art. 42.- De los Policías Municipales.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad integral de las instalaciones de los Mercados Municipales;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad Municipal;
- d) Desalojar del predio del Mercado Municipal a las personas que se encuentren en horas no laborales;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario Municipal, Jefe de Personal y Alcaldía;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del comisario Municipal, tales como control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,

- h) Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario Municipal

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTE

DERECHOS:

Art. 43.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades de Julio;
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: Agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Recibir cursos de capacitación y acceder al derecho para que a futuro se construya una guardería para que los hijos de los comerciantes estén atendidos y protegidos del trabajo infantil;
- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo, a través del Comisario o de la Policía Municipal; y,
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los Mercados Municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

OBLIGACIONES:

Art. 44.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Municipal y demás normas jurídicas aplicables.
- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;

- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
didas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
- f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- g) Realizar la carga y descarga de mercancía, en el horario de lunes a jueves desde las 05h00 hasta las 08h00 y de 15h00 la 17h00. Fuera de dicho horario sólo podrán realizarse las operaciones expresamente autorizadas, siempre que no entorpezcan al normal desenvolvimiento del tráfico en la zona colindante;
- h) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- i) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- j) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- k) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- l) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado por la Municipalidad, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;
- m) Informar al alcalde por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- n) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través del Comisario;
- o) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- p) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios.

- q) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores;
- r) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quiénes mantengan Unión de Hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial.

Art. 45.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Municipalidad.

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

Prohibiciones

Art. 46.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- b) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- c) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- d) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- e) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- f) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- g) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- h) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- i) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- j) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- k) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- l) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;

- m) Alterar el orden público;
- n) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- p) Vender de una manera ambulante en el Mercado,
- q) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos.
- r) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPITULO VI

FALTAS Y SANCIONES.

GENERALIDADES

Art. 47.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza es el Comisario Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Penal para las contravenciones.

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

De las faltas

Art. 48.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 49.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello; y,
- c) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 50.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;

- c) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Lo establecido en el artículo 46 literales a), b), j), k) y l) de esta ordenanza;
- h) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- i) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- j) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- k) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- l) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- m) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma, y;
- n) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Sanciones

Art. 51.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa de 20 dólares.

Art. 52.- Las faltas graves se sancionarán con multa de 40 dólares.

Art. 53.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo luego de haber utilizado, serán sancionados con multa de cinco dólares.

En caso de reincidencia, no se autorizará la ocupación del puesto.

Art. 54.- Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

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

arrendatarios.

Art. 55.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Penal y otras disposiciones legales.

DE LAS FERIAS LIBRES:

Art. 56.- Las ferias libres funcionarán en los lugares y días que determinen las autoridades señaladas en el artículo 1 de esta Ordenanza, en un horario de 05h00, hasta las 17h00.

Art. 57.- La ubicación de las Ferias Libres será en los lugares abiertos que se señalaren para el efecto, debiendo dejarse suficientes espacios para la libre circulación de las personas.

Art. 58.- Se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado, mariscos, granos cocidos, comidas preparadas, y en fin, todo producto de fácil descomposición.

Art. 59.- El canon de arrendamiento por ocupación de puestos en las ferias libres, de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 21 de esta Ordenanza, será fijada por el Departamento Financiero Municipal, cuya recaudación se realizará a través de los recaudadores debidamente autorizados por la Dirección Financiera, mediante comprobantes sellados y numerados.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 60.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 54 y 55 de esta ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 61.- En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Art. 62.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del Mercado Municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados de acuerdo a lo prescrito como falta leve.

Art. 63.- Está prohibida la presencia permanente de niños jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

Art. 64.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan o alteren lo prescrito en la presente Ordenanza Sustitutiva que regula el uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal del Cantón Zaruma.

Art. 65.- La presente ordenanza sustitutiva que regula el Uso, Funcionamiento y Administración de los Mercados Municipales y de las ferias libres del Cantón Zaruma, entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en cualquiera de los medios permitidos por La ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo del Cantón Zaruma, a los veintisiete días del mes de octubre del 2009.

LO CERTIFICO.-

Econ. Danilo Mora Astudillo
ALCALDE GOBIERNO MUNICIPAL DE ZARUMA



Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL

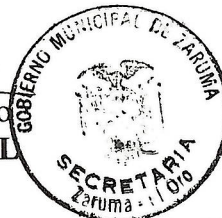


SECRETARÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZARUMA

La Infrascrita Secretaria Municipal, certifica que en las Sesiones Ordinarias del 28 de septiembre y 27 de octubre del 2009, el I. Concejo Cantonal de Zaruma aprobó la Ordenanza cuyo texto antecede.

Zaruma, 27 de octubre del 2009

Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL



VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZARUMA

Zaruma, 28 de octubre del 2009.- Las 10h00

La Ordenanza Municipal ha sido aprobada por el Concejo Cantonal en dos Sesiones distintas celebradas en los días 28 de septiembre y 27 de octubre del 2009, por lo que con fundamento en los artículos 127, 128 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se ordena remitir tres ejemplares suscritos por el Vicepresidente y la Secretaria, al señor Alcalde del Concejo para su sanción.



Sr. Teófilo Chuchuca Serrano
VICEPRESIDENTE

Proveyó y firmo el Decreto que antecede el señor Teófilo Chuchuca Serrano Vicepresidente del Gobierno Municipal del Zaruma, en la ciudad de Zaruma a las once horas de hoy miércoles 28 de octubre del 2009.



Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARÍA MUNICIPAL



SECRETARIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZARUMA

La infrascrita Secretaria Municipal; CERTIFICA:

Que, LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTON ZARUMA; cuyo texto antecede, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Zaruma, en dos sesiones Ordinarias celebradas en los días 28 de septiembre y 27 de octubre del 2009.

Zaruma, 29 de octubre del 2009



Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL



DILIGENCIA:

En la ciudad de Zaruma, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil nueve, a las diez horas, notifique con el Decreto que antecede al señor Econ. Danilo Mora Astudillo Alcalde del Gobierno Municipal de Zaruma, en persona, a quien le entregué tres ejemplares debidamente certificados de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTON ZARUMA**, cuyo texto antecede, cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen

Municipal, para constancia firman.

Lo Certifico.-

Econ. Danilo Mora Astudillo
ALCALDE GOBIERNO MUNICIPAL



Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZARUMA

Zaruma, 30 de octubre del 2009

Sanciono la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTON ZARUMA** que antecede, por haberse observado el trámite legal y por estar de acuerdo con la Constitución y las leyes, como dispone el Artículo 129 de la Ley de Régimen Municipal.

Econ. Danilo Mora Astudillo
ALCALDE GOBIERNO MUNICIPAL



Proveyó y firmó la providencia con la que se sanciona la Ordenanza **SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTON ZARUMA** el Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde de la Municipalidad de Zaruma, hoy viernes treinta de octubre del dos mil nueve, a las dieciséis horas. Zaruma, 30 de octubre del 2009.

Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL

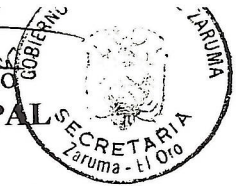


EJECÚTESE Y PROMULGUESE.-Zaruma, 4 de noviembre del 2009

Econ. Danilo Mora Astudillo
ALCALDE GOBIERNO MUNICIPAL



Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL



CERTIFICO: Que la presente es fiel copia de su original, que reposa en los archivos de la Secretaria Municipal a mi cargo, Zaruma 4 de noviembre del 2009, a las diecisiete horas.


Abg. Claudia Ortega Jaramillo
SECRETARIA MUNICIPAL

