



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 31 el derecho que tenemos las personas al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 33 establece: *“El Trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía (...)”*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 226 y 227 establecen que las instituciones del Estado, las servidoras o servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley; que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 336 señala: *“El Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley”.*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 238 y 264 establecen que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y, las competencias exclusivas de los Gobierno Municipales.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)”*
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 5 indica que 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.



Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 54 contiene las funciones de los GAD`S y en el literal p) señala: *“Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal.*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en los artículos 414, 415, 417, 418 y 419 determinan el patrimonio y clases de bienes de los gobiernos autónomos descentralizados, en los que se encuentran las plazas, mercados, vía pública, parques y otros locales ubicados en bienes de propiedad municipal afectados al servicio público o de dominio privado destinados a la producción de recursos para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Artículo 445 trata de la venta de bienes inmuebles municipales a arrendatarios y señala: *“...Cuando los arrendatarios de inmuebles municipales o metropolitanos hubieren cumplido estrictamente con las cláusulas de los respectivos contratos y especialmente con la obligatoriedad de edificación, el respectivo concejo, a petición de los actuales arrendatarios, procederá a la renovación de los contratos en períodos sucesivos o a la venta directa a los mismos arrendatarios sin que sea necesaria la subasta, pero sujetando dicha venta a los valores de mercado a la fecha en que deba efectuarse el arriendo o la venta.*

Para la adjudicación de locales enmarcados metropolitanos o municipales, terminales terrestres o similares, podrá obviarse el sistema de subasta o remate, previo informes técnicos y económicos y la autorización del órgano normativo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Artículo 460 se refiere a la forma de contratos en su inciso tercero señala: *“Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se consideraran contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social.”*

Que, el Código de Comercio en el Artículo 409 indica que el arrendamiento de locales comerciales, es un contrato por el cual las partes se obligan recíprocamente, el arrendador a conceder el goce de un local para dedicarlo a actividades empresariales y el arrendatario a pagar un precio determinado o canon de arrendamiento por el precitado goce del local.

Que, el Código de Comercio en el Artículo 413 establece que los inmuebles destinados al uso comercial, son todos aquellos que no están comprendidos en las categorías de vivienda, vivienda taller y vivienda negocio; sino, aquellos que se toman en arrendamiento para desarrollar actividades empresariales/comerciales que sean parte



del giro ordinario de las actividades del ente arrendador, independientemente de que dicho inmueble constituya una unidad inmobiliaria por sí solo, forme parte de un inmueble de mayor magnitud, o se encuentre anexado a éste.

En uso de sus atribuciones contempladas en el literal a) del artículo 57, en concordancia con el artículo 322 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, USO,
FUNCIONAMIENTO Y LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN PLAZAS,
MERCADOS, FERIAS POPULARES, CENTROS COMERCIALES POPULARES
MINORISTAS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS
DE AGUA SANTA**

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular, controlar y autorizar el uso, servicio y arrendamiento de puestos, cubículos y/o locales de las plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares minoristas en el Cantón Baños de Agua Santa; así como cualquier manifestación comercial que utilice para este fin bienes de propiedad municipal.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán dentro de la jurisdicción territorial del cantón Baños de Agua Santa, tomando en consideración lo siguiente:

1. Las plazas, mercados y/o centros comerciales populares, son espacios que han sido destinados, construidos, establecidos y financiados total o parcialmente por el GAD Municipal en los que se concede a los comerciantes y arrendatarios la utilización de puestos, cubículos y/o locales para el ejercicio del comercio minorista, mediante el pago de una tarifa o canon previamente establecido;
2. Las plazas municipales, son espacios abiertos donde se permite la comercialización de productos y mercaderías lícitas, los días de feria que se establecen en los respectivos reglamentos internos de funcionamiento. Su ocupación no es definitiva por parte de los adjudicatarios, por lo tanto, están sujetos a cambios y modificaciones. Estos espacios públicos también son utilizados en el desarrollo de actividades recreativas por parte de la comunidad, y actividades sociales, culturales y deportivas, previamente autorizados por el GADBAS.

Artículo 3.- Finalidad.- El fin de esta ordenanza es regular todas las actividades comerciales que se pueden ejecutar en los bienes de propiedad del GADBAS y bienes de uso público dentro del cantón Baños de Agua Santa, a fin de alcanzar los siguientes objetivos:



1. Ofrecer puestos, cubículos y/o locales acondicionados, espacios saludables, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan trabajar con comodidad, exhibir adecuadamente sus productos y obtener mejores ventas;
2. Ofrecer a los compradores sitios adecuados especialmente construidos, limpios y funcionales, en donde encuentren seguridad y comodidad junto con una amplia variedad de productos de buena calidad, exhibidos en forma segura y a precios razonables;
3. Capacitar a los comerciantes minoristas y arrendatarios de locales municipales en aspectos como: higiene personal, manipulación de alimentos, relaciones humanas y otras áreas de conocimientos;
4. Facilitar el gradual establecimiento de un sistema de mercadeo asociativo, particularmente de los productos agrícolas, orgánicos y pecuarios.

Artículo 4.- Definiciones. -Para una óptima aplicación de la presente Ordenanza se señala la definición de los términos empleados:

1. **Plazas.-** Son el espacio urbano público y amplio, en el que se suelen realizar gran variedad de actividades, en el caso específico de nuestra jurisdicción encontramos a la Plaza Cultural “5 de Junio” y la Plaza “Heriberto Jácome”.
2. **Mercado.-** Es el espacio urbano público, amplio y cubierto, en el caso específico de nuestra jurisdicción encontramos al “Mercado Central”.
3. **Ferias Populares.-** Todos aquellos negocios que se desarrollan por personas naturales o jurídicas en ocupación de la vía pública, veredas y espacios de propiedad municipal. Inclúyase aquellas que por fechas y/o asuntos especiales el GADBAS propicie y autorice su desarrollo.
4. **Centros Comerciales Populares Minoristas.-** Son espacios constituidos por locales de propiedad del GADBAS, destinados a una actividad comercial ejercida por personas naturales y/ o jurídicas.
5. **Puesto.-** Área en metros cuadrados determinada en la vía o bien de uso público destinada al desarrollo de una actividad comercial, espacio que es utilizado con la colocación de coches, kioscos y/o otros muebles o afines para la exhibición de sus productos y servicios.
6. **Cubículo.-** Área definida con paredes, con un solo ingreso, que en algunos casos cuenta con servicios básicos (agua potable y energía eléctrica) ubicado al interior de un espacio público, destinada al desarrollo de una actividad comercial, por una o más personas.
7. **Local.-** Área definida con paredes, techo y puerta de ingreso independiente, que cuenta con los servicios básicos (energía eléctrica y agua potable) y son de propiedad municipal.
8. **Baterías Sanitarias.-** Conjunto de artefactos sanitarios, que son construidos por el GADBAS y que cumplen con las normas sanitarias vigentes.
9. **Bares.-** Son locales internos ubicados en los balnearios municipales: Santa Ana, Termas de la Virgen Recreativa, la Virgen (antigua), Santa Clara y el Salado.
10. **Otros Espacios Similares.-** Todos los bienes de uso público, afectados al servicio público y bienes privados en los cuales se pueda desarrollar actividades comerciales



que requieren ser normados por el Concejo Municipal para su utilización, adjudicación, arrendamiento y/o renovación.

11. **Contrato administrativo de Arrendamiento.**- Documento suscrito entre el GADBAS a través del Ejecutivo y el arrendatario, posterior a la adjudicación realizada para la utilización de un local de propiedad municipal destinado a actividad comercial, documento en el cual se establece las condiciones para el uso, plazo, canon y garantías.
12. **Arrendatario.**- Persona natural o jurídica que paga de manera mensual un canon de arrendamiento por el uso de locales ubicados en plazas, mercados, centros comerciales populares minoristas y bienes de propiedad municipal.
13. **Convenio de Concesión.**- Documento suscrito entre el GADBAS a través del Administrador de Servicios Públicos y el comerciante, posterior a la adjudicación realizada para la utilización del puesto o cubículo, documento en el cual se establece las condiciones para el uso.
14. **Comerciante.**- Persona natural que se dedica a la actividad de comercio de productos perecibles, no perecibles y otras mercaderías lícitas en las plazas, mercados, ferias populares, vías y espacios públicos.
15. **Ayudante.**- Persona autorizadas por el GADBAS para colaborar de manera permanentemente con un comerciante que ejerce sus actividades en las plazas, mercados y ferias populares.

TITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, COMERCIANTES Y ARRENDATARIOS

CAPITULO I

ADMINISTRACIÓN Y SUS FUNCIONES

Artículo 5.- De la Administración.- El GADBAS dispone que, para el buen funcionamiento y operación de estos centros, la administración será ejercida a través de la Administración de Servicios Públicos, con el talento humano y presupuesto correspondiente.

Artículo 6.- Funciones y deberes del Administrador de Servicios Públicos del GADBAS.- Son funciones y deberes del Administrador de Servicios Públicos, lo siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos, resoluciones y disposiciones del Concejo Municipal y de Alcaldía, que se relacionen con el funcionamiento y operación de plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares minoristas;
2. Administrar con criterio de rentabilidad, eficiencia, eficacia y responsabilidad todos los espacios públicos, bienes de propiedad municipal afectados al servicio público y bienes privados destinados a la ejecución de actividad comercial velando por el bienestar común;



3. Atender y/o tramitar ante la autoridad competente los reclamos o denuncias que presenten tanto el público como los adjudicatarios y/o arrendatarios de los puestos, cubículos y locales;
4. Solicitar a Tesorería Municipal, remita en forma trimestral, el listado de contribuyentes que adeuden tres o más meses en la recaudación de las tarifas y/o cánones por utilización de los puestos, cubículos y locales; a fin de proceder con el trámite administrativo correspondiente para la terminación unilateral de adjudicaciones -convenio de concesión- o contratos administrativos de arrendamiento;
5. Conocer y tramitar los partes de los Agentes de Control Municipal respecto al incumplimiento o cometimiento de infracciones constantes en la presente ordenanza, a fin de tramitar ante el órgano competente el inicio de los procesos administrativos sancionadores;
6. Remitir ante el Ejecutivo del GADBAS y/o la Jefatura de Recursos y Talento Humano, informes relacionados con presuntas infracciones en las que pudiere haber incurrido el personal de la Unidad a su cargo, en el desempeño de sus funciones;
7. Propiciar que se dicten cursos de capacitación a arrendatarios de locales y adjudicatarios de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares minoristas, con el objeto de mejorar sus conocimientos sobre comercialización, administración, higiene y otros aspectos relacionados con su actividad;
8. Crear y custodiar la documentación administrativa de cada plaza, mercado, ferias populares y/o centro comercial popular a su cargo; así como el expediente individual del adjudicatario o arrendatario de cada puesto, cubículo y/o local en el que constará la resolución de adjudicación y/o contrato según el caso, registros de infracciones cometidas, sanciones, cambios, garantías recibidas, acta de entrega – recepción, actas de terminación y demás información que sea relevante;
9. Atender los requerimientos que formulen las diversas Comisiones del Concejo y asistir cuanto sea requerido a las sesiones que sea convocado, preparando el material y la información técnica pertinente;
10. Ejecutar el trámite administrativo pertinente para la conclusión de la relación contractual y/o adjudicaciones, y declarar vacantes los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares minoristas;
11. Coordinar los planes de contingencia y su ejecución periódica, los mismos que serán elaborados por la Unidad de Gestión de Riesgos del GADBAS, en conjunto con los sectores involucrados;
12. Dirigir, disponer y controlar al personal que está a sus órdenes, pudiendo modificar el horario del personal, siempre que lo considere necesario para un mejor aprovechamiento de las actividades en las plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares;
13. Vigilar y coordinar la actividad mercantil que se realice en plazas y mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares, dentro del marco legal pertinente;
14. Ejecutar actividades que garanticen el orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones y aprovechamiento común de las áreas bajo su administración, velando por la conservación y mantenimiento del espacio físico, edificios y sus instalaciones;



15. Facilitar el trabajo de los inspectores sanitarios, veterinarios, Intendencia General de Policía y demás entidades de control para el cumplimiento de sus cometidos respectivos; y,
16. Complementar cuantas otras funciones o actividades se deriven de esta ordenanza o las que le fueren encomendadas.

Artículo 7.- De las funciones de los Agentes de Control Municipal y/o Policías Municipales. -Corresponde a los Agentes de Control Municipal y/o Policías Municipales, dentro de la presente normativa, ejecutar lo siguiente:

1. Mantenerse debidamente uniformado, identificado y con la dotación asignada;
2. Hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza;
3. Vigilar la disciplina y orden interno;
4. Ejercer control sobre personas que causen disturbios o alteren el orden público;
5. Controlar que los adjudicatarios y/o arrendatarios ejecuten su actividad comercial dentro de los límites del área asignada, sin utilizar las áreas aledañas;
6. Impedir que vendedoras ambulantes o feriantes con vehículos automotores, provistos o no de equipos de sonido, se sitúen en las aceras, alrededor de la plaza, mercado y/o centro comercial popular y calles adyacentes;
7. Permitir el ingreso al mercado y/o centros comerciales populares, a todas las personas dentro de los horarios de atención permitidos;
8. Vigilar que los vehículos que ingresen al área de carga y descarga, hagan uso de ese espacio únicamente dentro del horario establecido para este fin;
9. Controlar las áreas externas y los ingresos al mercado y/o centros comerciales populares de acuerdo a los turnos establecidos, efectuando rondas periódicas, a fin de evitar que se produzcan situaciones anormales que afecten los bienes del mercado y/o centros comerciales populares o perjudiquen su adecuado funcionamiento;
10. Efectuar rondas continuas por las diferentes áreas internas y externas del mercado, plazas, ferias populares y/o centros comerciales populares y registrar las novedades que se presenten para que se tomen los correctivos necesarios;
11. Emitir los partes por el incumplimiento de infracciones por parte de adjudicatarios y/o arrendatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares, que contravengan las disposiciones de las ordenanzas;
12. Mantener el orden público en las áreas administrativas y operativas del mercado, plazas, ferias populares y/o centros comerciales populares, para ello, de ser el caso deberán solicitar el auxilio de la Policía Nacional; y,
13. Las demás que señale la ley, normativa cantonal y/o sus Jefes inmediatos.

CAPITULO II

DE LOS COMERCIANTES Y ARRENDATARIOS

Artículo 8.- De la clasificación de Comerciantes.- Los comerciantes, de acuerdo al período de ocupación se clasifican en:



1. **Permanentes.-** Se denomina permanente a quien ocupa en forma continua un área (puestos o cubículos) determinada en plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales minoristas, con base a la adjudicación concedida por el GADBAS, según la naturaleza y necesidad de cada centro de acopio.
2. **Transitorios.-** Se denomina transitorio a quien con autorización de la Administración de Servicios Públicos previo informe favorable de la Comisión de Servicios Públicos ocupa ocasionalmente (Días de Feria) un área determinada en el interior de las plazas y ferias populares. Este derecho no libera al comerciante transitorio de responsabilidad en daños causados por su parte en la infraestructura física, sanciones por comportamiento indebido o incumplimiento a los requerimientos para el uso de espacios debidamente autorizados y a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 9.- De los arrendatarios.- Son arrendatarios las personas naturales o jurídicas que han suscrito con el GADBAS, contratos administrativos de arrendamiento sobre locales destinados a la actividad comercial, ubicados en las plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares minoristas, parques y otros bienes de propiedad municipal y tienen la obligación de observar y cumplir el contenido íntegro de esta ordenanza, por lo que también serán considerados como comerciantes mientras dure la vigencia del contrato.

TITULO III

DE LAS ADJUDICACIONES, CONTRATOS Y RENOVACIONES

CAPITULO I

DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 10.- La adjudicación de Puestos.- La adjudicación de puestos ubicados en los distintos bienes de uso público y bienes afectados al servicio público del cantón Baños de Agua Santa, estará a cargo del Administrador de Servicios Públicos del GADBAS, previo el informe favorable de la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Artículo 11.- Del Procedimiento.- Para la adjudicación de puestos, se deberá observar lo siguiente:

1. La persona interesada deberá solicitar por escrito al Ejecutivo del GADBAS la adjudicación del espacio (puesto fijo), detallando la actividad comercial, lugar y área requerida y adjuntando un Certificado de no adeudar al GADBAS;
2. El Administrador de Servicios Públicos emitirá a la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente, el pedido con el respectivo informe técnico sobre la existencia del espacio físico;
3. La Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitirá el informe favorable o desfavorable sobre el requerimiento; y,



4. El Administrador de Servicios Públicos con fundamento en el Informe de la Comisión de ser favorable al peticionario, emitirá el respectivo Convenio de Concesión, que contendrá información de la normativa existente, las obligaciones del uso y condiciones de su permanencia, el valor que deberá cancelar por uso del puesto. Así también le corresponde ejecutar el trámite administrativo para el cumplimiento de todo lo constante en esta normativa.

CAPITULO II

DE LA ADJUDICACIÓN DE CUBÍCULOS

Artículo 12.- La adjudicación de cubículos.- La adjudicación de cubículos ubicados en los distintos bienes de uso público y bienes afectados al servicio público del cantón Baños de Agua Santa, estará a cargo del Concejo, previo el informe de la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Artículo 13.- Del procedimiento.- Para la adjudicación de los cubículos, se deberá observar lo siguiente:

1. La persona interesada deberá solicitar por escrito al Ejecutivo del GADBAS la adjudicación del cubículo, detallando la actividad comercial y adjuntando un Certificado de no adeudar al GADBAS;
2. El Administrador de Servicios Públicos emitirá a la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente, el pedido con el respectivo informe técnico sobre la disponibilidad del cubículo, el giro de negocio del sector, servicios básicos dotados y valor que cancelan por su uso;
3. La Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente previo a emitir el informe solicitará a Trabajo Social realice un informe socio económico del núcleo familiar del solicitante;
4. La Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitirá el informe para el tratamiento en el Pleno del Concejo; y,
5. El Administrador de Servicios Públicos con fundamento en la Resolución de Concejo de ser favorable al peticionario, emitirá el respectivo Convenio de Concesión, que contendrá información de la normativa existente, las obligaciones del uso y condiciones de su permanencia y el pago por el uso del cubículo. Así también le corresponde ejecutar el trámite administrativo para el cumplimiento de todo lo constante en esta normativa.

CAPITULO III

DE LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES UBICADOS EN PLAZAS, MERCADOS, CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS Y OTROS BIENES DE USO PÚBLICO

Artículo 14.- La Adjudicación de Locales.- El GADBAS en aplicación al inciso segundo del Artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y



Descentralización, determina que la adjudicación de locales ubicados en plazas, mercados, ferias populares, centros comerciales populares minoristas, las baterías sanitarias, parques y otros bienes de uso público del cantón Baños de Agua Santa, estará a cargo del Concejo, previo el informe de la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente y se regularizarán mediante Contratos Administrativos de Arrendamiento.

Artículo 15.- Del Procedimiento.- Para la adjudicación de los locales, se deberá observar lo siguiente:

1. La persona interesada deberá solicitar por escrito al Ejecutivo del GADBAS la adjudicación del local, detallando la actividad comercial y adjuntando un Certificado de no adeudar al GADBAS;
2. El Administrador de Servicios Públicos emitirá a la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente, el pedido con el respectivo informe técnico sobre la disponibilidad del local, el giro de negocio del sector, servicios básicos dotados y el valor del último canon de arrendamiento percibido;
3. La Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente previo a emitir el informe solicitará a Trabajo Social realice un informe socio económico del núcleo familiar del solicitante;
4. La Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitirá el informe para el tratamiento en el Pleno del Concejo;
5. Con fundamento en la Resolución de Concejo de ser favorable al peticionario, corresponde a la Procuraduría Síndica del GADBAS, la elaboración del respectivo Contrato Administrativo de Arrendamiento, en observancia al contenido de la presente normativa; y,
6. Regularizado que sea el Contrato, el Administrador de Servicios Públicos, ejecutará el trámite administrativo para el cumplimiento de todo lo constante en esta normativa.

Artículo 16.- De la renovación del Contrato Administrativo.- Al amparo del inciso primero del Artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que trata de la renovación de los contratos en periodos sucesivos, el GADBAS establece la posibilidad de renovar los contratos administrativos de arrendamiento de locales ubicados en plazas, mercados, centros comerciales populares minoristas y otros bienes de uso público del cantón Baños de Agua Santa.

Para lo cual, será necesaria la petición escrita del actual arrendatario hacia el Ejecutivo del GADBAS y se resolverá en el Concejo, previo el informe de la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente, informe que se basará obligatoriamente en:

1. El informe de cumplimiento financiero, que se solicitará a la Tesorería Municipal, sobre el pago de todos los cánones de arrendamiento, servicios básicos u otros tributos por parte del arrendatario.
2. El informe técnico del Administrador del Contrato sobre el cumplimiento del contenido íntegro del contrato y observancia a esta normativa.



CAPITULO IV

DE LA ADJUDICACIÓN DE BARES, Y OTROS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 17.- La Adjudicación.- La adjudicación de los locales internos (bares) en los balnearios municipales: Santa Ana, Termas de la Virgen Recreativa, la Virgen (antigua), Santa Clara y el Salado; así como otros locales y áreas ubicados en bienes afectados al servicio público (Parqueadero público adjunto a Termas de la Virgen Recreativo y Andenes del Terminal Terrestre y otros) se realizará a través de remate público.

Artículo 18.- De la base económica del Remate.- La base económica del remate lo establecerá la Dirección Financiera, en base a la rentabilidad económica del sector y giro de negocio; la misma que no será inferior al 25% ni mayor al 50% del último canon de arrendamiento cobrado en dicho bien.

Artículo 19.- De la Generación de la Necesidad.- El Administrador de Servicios Públicos del GADBAS, ante la disponibilidad de los locales descritos en el artículo que antecede, remitirá al Ejecutivo del GADBAS, en forma individual lo siguiente:

1. **Bases del remate para el proceso de arrendamiento**, el mismo que contendrá:
 - 1.1. Objeto de remate;
 - 1.2. Antecedentes;
 - 1.3. Objetivos;
 - 1.4. Descripción del inmueble;
 - 1.5. Productos o servicios autorizados;
 - 1.6. Plazo del contrato;
 - 1.7. Personal técnico / equipo de trabajo/ recursos;
 - 1.8. Base del canon de arrendamiento;
 - 1.9. Formas y condiciones de pago;
 - 1.10. Garantía de seriedad de la oferta;
 - 1.11. Garantía de fiel cumplimiento para el contrato de arrendamiento;
 - 1.12. Obligaciones de las partes;
 - 1.13. Prohibiciones;
 - 1.14. Casuales de terminación unilateral;
 - 1.15. Otros parámetros establecidos por la entidad (obligación de cancelar la publicación de la convocatoria en un medio escrito de comunicación, en caso de resultar adjudicatario ganador y demás requisitos para participar); y,
 - 1.16. Normativa aplicable.
2. Formulario Nro. 1, en el cual deberán presentarse la oferta para el arrendamiento;
3. Formulario Nro. 2 que contendrá el compromiso por escrito de rendir la garantía de fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento; y,
4. Borrador de la Convocatoria a remate público.



Artículo 20.- Del inicio del Procedimiento.- La adjudicación a través del remate, se lo realizará mediante el **concurso de ofertas en sobre cerrado**, previa autorización por escrito de la máxima autoridad Ejecutiva del GADBAS, conforme las bases del remate y formularios que para el efecto remita el Administrador de Servicios Públicos del GADBAS.

Artículo 21.- De la conformación de la Junta de Remates.- Para el arrendamiento de los bienes descritos en el Artículo 17 de esta ordenanza, se instituye la “**Junta de Remates**”, que estará integrada por:

1. El Alcalde o su delegado quien la presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Director Administrativo;
3. El Director Financiero; y,
4. Un Abogado de la Unidad de Contratación y Compras Públicas, quien hará las veces de Secretario de la Junta.

Artículo 22.- Atribuciones de la Junta de Remates.- La Junta de Remates tendrá como atribuciones, las siguientes:

1. Señalar lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de remate;
2. Efectuar la convocatoria para realizar el remate público;
3. Valorar y calificar la oferta técnica, económica y financiera de los oferentes;
4. Revisar que se cumplan con todos los requisitos solicitados en la convocatoria;
5. Escoger la mejor oferta económica;
6. Descalificar las ofertas por falta de cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria y/o porque económicamente no sean las más convenientes para el GADBAS;
7. La Junta de Remate, en cualquier momento antes o durante la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate, ordenar el inicio de uno nuevo proceso o el archivo del mismo, por así convenir a los intereses de la entidad, de lo cual se dejará constancia en un informe motivado; y,
8. La Junta de Remates tendrá competencia para resolver aspectos no definidos en la presente normativa, previo informe de los departamentos técnicos que sean necesarios y pertinentes.

Artículo 23.- De la Convocatoria.- La convocatoria que efectuare la “Junta de Remates” mediante remate público se publicará en un medio escrito de comunicación de circulación en el cantón Baños de Agua Santa, por una sola ocasión, la misma que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Señalamiento del lugar, día y hora para la presentación de las ofertas;
2. Indicación del lugar, fecha y hora del remate público, la cual se llevará a cabo máximo ocho días después de la publicación de la convocatoria;
3. Descripción completa del local, incluyendo el giro del negocio; (Detalles que obligatoriamente constarán desglosados en las bases del remate, que podrán ser



retirados sin costo alguno en la Secretaría de la Junta de Remates, en la Unidad de Contratación y Compras Públicas del GADBAS);

4. El valor de la base del remate para el canon de arrendamiento del local;
5. Se establecerá el horario en que pueda ser conocido el local;
6. La exigencia de presentar una garantía bancaria a nombre del GADBAS o en efectivo, por parte del oferente, por un monto no inferior al 50% del precio base de la oferta presentada, en señal de seriedad de la oferta; y,
7. La exigencia de suscribir el formulario Nro. 2 respecto a la obligatoriedad de entregar garantía de fiel cumplimiento del contrato, la misma que será por el valor de cuatro cánones del arrendamiento propuesto, y aceptada en garantía bancaria o efectivo.

Artículo 24.- Difusión de procesos de Arrendamiento.- Para fines de publicidad, transparencia o difusión, este tipo de procesos será publicitado a través de medios electrónicos, impresos o escritos a los cuales tenga acceso el GADBAS, sin costos adicionales al de la publicación.

Artículo 25.- De los Participantes.- Podrán intervenir en el remate las personas capaces para contratar personalmente o en representación de otras, con poder debidamente notariado.

No podrán participar en estos procesos por sí, ni por interpuesta persona, las siguientes personas:

1. Los servidores públicos del GADBAS que se encuentren inmersos en la prohibición establecida en el art. 24 literal j) de la Ley Orgánica de Servicio Público, norma que se señala: “(...) *Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos los siguiente: (...) literal j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (...)*”
2. Las personas con las cuales el GADBAS haya dispuesto la terminación unilateral de contrato, prohibición que se extiende a su cónyuge o su conviviente en unión de hecho.

Artículo 26.- De los requisitos para Ofertar.- Las personas hábiles para contratar, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. El formulario Nro. 1 llenado a mano con letra legible sin enmendadura ni correcciones (el mismo deberá ser retirado en la Secretaría de la Junta de Remates, en la Unidad de Contratación y Compras Públicas del GADBAS);
2. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado;
3. Certificado de no adeudar al GADBAS;



4. Certificado de no poseer un local u ejercer actividades de orden económico en espacios o propiedades municipales, otorgado por el Administrador de Servicios Públicos;
5. Certificado de no poseer cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales;
6. Garantía de seriedad de la oferta que será igual al 50% del valor ofertado; y,
7. El Formulario Nro. 2 que contendrá el compromiso por escrito de rendir garantía de fiel cumplimiento del contrato, documento que deberá estar debidamente suscrito por el oferente.

Artículo 27.- De la recepción de las Ofertas.- La oferta que incluye los requisitos establecidos en el artículo anterior se presentará en sobre cerrado, debidamente rotulado con el número y nombre del proceso y nombre del oferente. El secretario de la Junta, recibirá y pondrá en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido, emitiendo también el respectivo recibo.

El sobre cerrado en su interior contendrá la oferta (Formulario Nro. 1), copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación; Certificado de no adeudar al GADBAS; Certificado de no poseer un local en plazas, mercados, ferias populares, centros comerciales minoristas, terminal terrestre u otras actividades de orden económico, otorgado por la Jefatura de Rentas Municipales; Certificado de no poseer cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales; la garantía de seriedad de la oferta que será igual al 50% de lo ofertado que será entregado en dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del GADBAS; el Formulario Nro. 2 sobre el compromiso por escrito de rendir garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación, garantía que podrá rendirla en dinero en efectivo o garantía bancaria a nombre del GADBAS por el valor de cuatro cánones por el uso del local correspondiente.

Toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Artículo 28.- Desarrollo del acto remate Público.- Cumplida la hora de presentación de ofertas, la Junta de Remates se reunirá en el lugar señalado para abrir los sobres en presencia de los interesados y veedores para leer las propuestas, calificarlas y adjudicar el local o bien inmueble al mejor postor.

En dicho acto, se contará obligatoriamente con la presencia del Tesorero Municipal, quien será el encargado de custodiar las garantías entregadas como seriedad de la oferta.

La adjudicación será notificada al ganador en el mismo acto, el que tendrá que cubrir dentro de TRES días hábiles siguientes al de la notificación, la diferencia del pago por el primer canon de arrendamiento; y, entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato equivalente a 4 cánones de arrendamiento, valores que serán recaudados por la Tesorería Municipal.

Artículo 29.- De las Actas y Copias.- El Secretario de la Junta levantará el acta de la diligencia en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de iniciación del



remate, enunciación de las ofertas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación del bar al mejor oferente y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta, se archivará en el respectivo expediente, del cual se podrá conceder copias previa solicitud de las personas interesadas.

Artículo 30.- De la quiebra del Remate.- Si en el término de TRES días hábiles siguientes al de la adjudicación no se hiciera el pago de la diferencia del pago por el primer canon de arrendamiento y entregare la garantía de fiel cumplimiento del contrato equivalente a 4 cánones de arrendamiento del precio ofertado, se procederá a declarar la quiebra del remate, disponiendo a favor del GADBAS la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

En el mismo acto de declaratoria, de ser el caso, y de convenir a los intereses del GADBAS, se podrá adjudicar el local al oferente que sigue en el orden de precedencia; a quien se le notificará con la adjudicación y le corresponderá las mismas obligaciones del primer adjudicado.

Artículo 31.- De la custodia y devolución de los valores consignados en las ofertas.- Una vez ejecutado el acto de apertura de ofertas, la Tesorera Municipal será la custodia de los valores entregados en calidad de seriedad de la oferta.

Los valores consignados, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después de que el adjudicado hubiere hecho el pago de la diferencia de lo ofertado y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Artículo 32.- De la Suscripción del Contrato Administrativo de Arrendamiento.- El oferente adjudicado, tiene la obligación de suscribir el contrato administrativo de arrendamiento dentro de los 15 días posteriores a la notificación, para lo cual deberá presentar en la Asesoría Jurídica, lo siguiente:

1. Copia de cédula y papeleta de votación;
2. Certificado de No adeudar al GADBAS;
3. Comprobante de pago del primer canon de arrendamiento;
4. Comprobante de entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento; y,
5. Factura del pago efectuado al medio de comunicación en el cual se realizó la publicación de oferta del proceso del remate público.

En caso de que el adjudicatario se negare a suscribir el contrato de arrendamiento o no lo hiciera dentro del plazo estipulado en este articulado, la Junta de Remates, impondrá como penalidad la ejecución del canon de arrendamiento cancelado y dispondrá la devolución íntegra de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento. En ese caso se procederá conforme el inciso segundo del Artículo 30.



El contrato administrativo regirá desde la fecha de suscripción, en base al cual, el GADBAS entregará el local a través del Administrador de Servicios Públicos o quien haga sus veces.

Artículo 33.- Nulidad del Remate. - El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se realiza en día distinto del señalado por la Junta de Remates;
2. Si no se han publicado la convocatoria en un medio escrito de comunicación de la localidad; y,
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate.

La nulidad será declarada por la máxima autoridad del GADBAS de oficio o en atención a petición razonada y motivada.

Artículo 34.- Falta de Ofertas.- Cuando no se hubiese podido cumplir con el remate por falta de ofertas, se dispondrá a una segunda convocatoria, bajo los mismos términos de la primera.

Si no se pudiera cumplir con la diligencia de remate en el segundo llamamiento, se seguirá las disposiciones previstas para la adjudicación directa establecida en el segundo inciso del Artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización con la aplicación del Capítulo III del Título III de esta normativa.

Artículo 35.- De la Veeduría.- Las Señoras y Señores Concejales, así como la ciudadanía en general podrán participar del procedimiento en calidad de veedores, quedándoles prohibido interferir en su desarrollo, en cuyo caso se dispondrá el abandono del espacio en el cual se desarrolle el acto de apertura de ofertas.

CAPITULO V

DE LAS REGLAS GENERALES EN LAS ADJUDICACIONES Y CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Artículo 36.- De las Medidas Afirmativas.- Para la adjudicación de puestos, cubículos y/o locales, excepto en los procedimientos de Remate Público, se considerará la aplicación de medidas de acción afirmativa para grupos de atención prioritaria.

Artículo 37.- Prohibición de Adjudicación.- No se adjudicará a la misma persona, más de un puesto, cubículo y/o local en plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares. Los puestos adjudicados serán de título personal.

Tampoco se adjudicará a personas que hayan sido sancionadas con la terminación unilateral del Contrato de Arrendamiento o terminación del Convenio de Concesión.

Artículo 38.- De la Notificación.- El resultado de las adjudicaciones y/o renovaciones serán dados a conocer a través de los medios informáticos existentes y particularmente, por



medio de la Secretaría General de Concejo y/o la Administración de Servicios Públicos según el trámite.

Artículo 39.- Del documento de Legalización.- Una vez cumplido el proceso de adjudicación, el Convenio de Concesión en el caso de puestos y cubículos y el Contrato Administrativo de Arrendamiento en el caso de locales, son los únicos documentos que legalizan la utilización del espacio o bien inmueble, por parte de los comerciantes.

No podrá presumirse como convenio de concesión o contrato administrativo de arrendamiento, el simple uso de un área para la venta de productos sin previa autorización de la autoridad competente.

Artículo 40.- De las actas de Entrega – Recepción.- Excepto en los puestos, posterior a la legalización para el uso del espacio o bien inmueble el Administrador de Servicios Públicos obligatoriamente deberá celebrar con los comerciantes las Actas de Entrega – Recepción de los cubículos y locales, este documento contendrá las condiciones físicas en las que se entrega el bien municipal, las mismas que deberán mantenerse hasta la devolución al GADBAS, a través de una nueva acta, siempre y cuando el bien inmueble se encuentre en las mismas condiciones recibidas; caso contrario, deberá solicitar la intervención de la Dirección de Obras Públicas para la cuantificación de daños y su reposición.

Artículo 41.- De la Prohibición de Ceder.- El Convenio de Concesión o el Contrato Administrativo, se extenderá o suscribirá únicamente en favor del adjudicatario beneficiario, en consecuencia, no podrá ese adjudicatario ceder, prestar, encargar, donar, vender o cualquier otra forma de entregar el uso del puesto, cubículo y/o local recibido. La violación de esta prohibición debidamente comprobada, será causal de terminación del Convenio de Concesión o Contrato Administrativo de Arrendamiento, inclusive la administración por mandato. Solo se permitirá el traspaso al cónyuge del titular o a un familiar comprendido hasta el segundo grado de consanguinidad.

Artículo 42.- De las Garantías.- Únicamente para la suscripción de contratos administrativos de arrendamiento, suscritos en aplicación al Artículo 460 del COOTAD, el adjudicatario previo a suscribir el contrato deberá depositar una garantía equivalente a cuatro cánones arrendaticios, garantía establecida conforme lo dispuesto en el Artículo 461 ibídem.

Artículo 43.- Del Cobro de Deudas Pendientes.- Las deudas pendientes, indemnizaciones y cualquier otro concepto que pueda dar lugar a la existencia de un crédito a favor del GADBAS, que tenga como antecedente la relación adjudicador y adjudicatario se cobrará por vía coactiva y en los casos que sean pertinentes con la ejecución de la garantía conforme conste en los respectivos contratos de arrendamiento.

Artículo 44.- De la generación de interés.- El incumplimiento del pago oportuno del valor mensual de arriendo, que no fuera satisfecho en el tiempo que establece el Artículo 49 de la presente Ordenanza causará el interés de ley, mismo que será determinado en los contratos de arrendamiento.



Artículo 45.- Del Abandono.- Cuando el comerciante no atienda el puesto, cubículo y/o local o no lo abra personalmente por un período igual a quince días consecutivos en el caso de negocios permanentes y 4 días de ferias en las plazas y ferias populares, sin conocimiento y autorización de la administración, se considerará abandono y consecuentemente se procederá a la terminación del convenio de concesión y/o contrato administrativo de arrendamiento y posterior declaratoria de vacancia del puesto, cubículo o local.

Artículo 46.- De la Justificación de no Atención al Público.- Si por enfermedad el comerciante, se viere en el caso de dejar reemplazo, debe justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente, hasta por un período de 60 días, con la posibilidad de renovación por el plazo que determine dicho certificado. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza y ser previamente autorizado por el Administrador de Servicios Públicos.

Si la ausencia del adjudicatario tuviere otra causa (fuerza mayor o caso fortuito), deberá informar y justificar a la Administración de Servicios Públicos en el plazo máximo de 8 días posteriores al suceso.

Artículo 47.- Del Permiso Anual de Funcionamiento.- Las personas beneficiarias de adjudicaciones y/o contratos de arrendamiento de los bienes descritos en esta ordenanza, obligatoriamente deberán obtener hasta el 31 de enero de cada año o dentro de los 30 días posteriores a la adjudicación, contrato o renovación, el Permiso Anual de Funcionamiento en la Administración de Servicios Públicos, para lo cual presentarán los siguientes requisitos:

1. Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
2. Certificado de salud y sanidad expedido por un centro de salud pública. (Requisito será entregado una vez que el Ministerio de Salud genere dichos documentos);
3. Una fotografía tamaño carné;
4. Certificado de No adeudar al Municipio;
5. Copia de la Patente Municipal del año vigente; y,
6. Facilitar datos y suscribir la ficha de registro.

Artículo 48.- Del Pago de los Servicios Básicos.- Los comerciantes autorizados y regidos por esta normativa, deberán obligatoriamente cancelar los valores de consumo de energía eléctrica y/o agua potable y en caso de no tenerlos, la Administración requerirá la instalación, al departamento municipal correspondiente.

Los comerciantes que utilicen puestos, cubículos o locales que no posean medidores de energía eléctrica y/o agua potable individuales, deberán pagar una tarifa por consumo equivalente al porcentaje determinado por las Direcciones Financiera a través de la Unidad de Rentas y de Saneamiento Ambiental.

TITULO IV



DE LAS FORMALIDADES PARA EL USO DE PUESTOS, CUBÍCULOS Y/O LOCALES

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 49.- Obligaciones de los Comerciantes y Arrendatarios.- Las obligaciones de todo comerciante sea permanentes o transitorio y arrendatarios, claramente definido en esta normativa, son las siguientes:

1. Cancelar dentro de los 15 primeros días de cada mes, los valores por concepto de tarifa o canon de arrendamiento por ocupación y uso de área, puestos, cubículos o locales;
2. Registrarse en el Departamento Financiero Municipal, obtener la Patente Municipal y cancelar dicho impuesto de manera anual dentro del plazo establecido en el COOTAD y la ordenanza municipal para tal efecto;
3. Obtener dentro del plazo señalado en esta normativa el Permiso Anual de Funcionamiento y exhibirlo en un lugar visible;
4. Ocupar el puesto, cubículo y/o local únicamente para el servicio de expendio de las mercaderías lícitas, para las cuales está destinado evitando dar un uso distinto al que fue adjudicado;
5. Velar por la conservación de su puesto, cubículo o local, en perfecto estado de servicio, manteniéndolo bien aseado, cumpliendo las disposiciones de esta Ordenanza, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas por parte de la Administración de Servicios Públicos;
6. Entregar el puesto, cubículo o local en el estado en que lo recibió, una vez terminado el convenio de concesión o contrato de arrendamiento. Todo tipo de mejora realizado por el comerciante o arrendatario, será para beneficio de la Administración Municipal, sin que esto signifique la obligación del GADBAS para reembolsar los gastos en que el comerciante haya incurrido. Excepto las adecuaciones que la misma Administración Municipal las requiera con evaluación y presupuesto emitido por la Dirección de Obras Públicas del GADBAS, en cuyo caso se suscribirá un convenio entre las partes;
7. Permanecer al frente de su puesto, cubículo y/o local durante el horario establecido para el funcionamiento de la actividad comercial;
8. Permitir a las personas legalmente autorizadas, la inspección o examen de la higiene personal, del puesto, cubículo y/o local; así como el control sanitario de sus instalaciones y equipos en cualquier momento en el que se lo solicite, y demás inspecciones de control de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza;
9. Usar pesas y medidas debidamente homologadas por el INEN de acuerdo con las disposiciones legales, mantenerlas visibles para el público y expender productos de buena calidad;



10. Mantener claramente visibles e identificables para el público los precios de los artículos, en pizarras o letreros que se colocarán frente a cada producto de acuerdo con el modelo aprobado por la Administración de Servicios Públicos;
11. Demostrar buena conducta y respeto, observando para con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención, cortesía, modales y lenguaje apropiado;
12. Actualizar anualmente su certificado de salud, de sus trabajadores y/o ayudantes en los giros alimentos y alimentos preparados;
13. Utilizar y dotar a su personal o ayudantes si los tuviere, los uniformes completos dispuestos por la Administración de Servicios Públicos;
14. Presentar los pagos al día de tarifas, arriendo, patente, energía eléctrica, agua potable, seguridad, mantenimiento menor, así como de aquellos provenientes de los Organismos contemplados en la presente Ordenanza;
15. Embalar y presentar adecuadamente los productos utilizando materiales que garanticen la inocuidad de conformidad con la normativa aplicable, garantizando la asepsia y salubridad;
16. Asistir a los cursos de capacitación que se dicten;
17. Asistir de manera obligatoria a las mingas convocadas por la Administración de Servicios Públicos;
18. Cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores o ayudantes, si los tuviere, las obligaciones de esta Ordenanza, así como otras normas que establezca en el futuro el GADBAS y la Administración de Servicios Públicos; y,
19. Comunicar al Administrador de Servicios Públicos cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de sus compañeros de trabajo y los servidores públicos del GADBAS.

Artículo 50.- Trámite para Ayudante.- Para solicitar un ayudante, el comerciante autorizado deberá dirigir una solicitud motivada al Administrador de Servicios Públicos quien realizará un informe de factibilidad para lo cual aprobará o negará lo solicitado.

La solicitud del comerciante deberá tener adjunto la copia de la cédula y certificado de votación del ayudante, para el caso de los giros de alimentos o alimentos preparados adicionalmente deberán presentar el certificado de salud, el comerciante no podrá solicitar más de dos ayudantes.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Artículo 51.- De las Capacitaciones.- La Administración de Servicios Públicos elaborará anualmente el programa de capacitación para el personal administrativo del área, así como para los comerciantes autorizados bajo esta normativa. Este programa se preparará entre los meses de julio y agosto de cada año.

El programa relativo a capacitación de adjudicatarios constituye un derecho ciudadano y comprenderá entre otras cosas, los siguientes aspectos:



1. Autoestima, motivación y valores;
2. Higiene personal e higiene de los alimentos;
3. Higiene y mantenimiento sanitario de los puestos, cubículos y/o locales de expendio de alimentos y locales comerciales;
4. Relaciones Humanas;
5. Atención al cliente; y,
6. Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO III

DEL PAGO POR USO DE LOS PUESTOS, CUBÍCULOS Y/O LOCALES Y EL SISTEMA DE RECAUDACIÓN

Artículo 52.- De la Competencia Financiera.- La Dirección Financiera del GADBAS a través de la Jefatura de Rentas es la responsable de aplicar las tarifas determinadas en la presente ordenanza por uso del área en plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares.

Artículo 53.- De la Recaudación.- La recaudación por uso de los puestos, cubículos y/o locales, será mensual y se la realizará de forma directa en las ventanillas municipales de Recaudación o a través de los sistemas financieros autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

Es obligación de los usuarios del espacio y/o vía pública mantenerse al día en sus pagos, en caso de incumplimiento se autoriza al Administrador de Servicios Públicos del GADBAS previo el informe del Departamento Financiero emita los informes pertinentes hacia la Unidad de Justicia del GADBAS para el inicio del proceso administrativo sancionador.

Artículo 54.- De las Tarifas para cobro por el uso de Puestos Fijos y Cubículos.- El GADBAS establece las siguientes tarifas mensuales por uso del espacio público, las mismas que han sido fijadas en base a criterios de rentabilidad, ubicación del lugar y por metro cuadrado.

1. El pago por ocupación de puestos fijos y cubículos del interior del Mercado Central será de: 0.84% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente por cada metro cuadrado.
2. El pago por ocupación de cubículos en la Plaza 5 de Junio sector de jugos y expendio de alimentos será de: 0.53% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente por metro cuadrado.
3. El pago por ocupación de cubículos en la Plaza 5 de Junio para la venta de cárnicos será de: 0.76% del SBU vigente por cada metro cuadrado; excepto los locales aledaños a los cubículos.
4. Los espacios (puestos) permanentes ocupados por ferias populares para desarrollar distintas actividades se cobrará el 4.7% de un SBU hasta por 4 metros cuadrados; y, por cada metro cuadrado adicional cancelará el 0.46% de un Salario Básico Unificado (SBU).



5. Puestos fijos en la Plaza 5 de Junio y Plaza Heriberto Jácome, pagaran el 0.47% de un Salario Básico Unificado (SBU) por m².
6. Los puestos que se adjudiquen dentro de los Balnearios Municipales (masajes) serán de hasta 4 metros cuadrados y cancelarán el 25% de la Remuneración Básica Unificada (SBU).

Artículo 55.- Del Cobro por el Uso de Puestos Provisionales.- Los puestos provisionales de hasta 2 días, otorgados por el Administrador de Servicios Públicos en Plazas, ferias populares, centros comerciales populares, se aplicará la especie valorada del GADBAS denominada ticket “*Uso eventual o temporal de vía pública hasta 3,50 m²*”.

Artículo 56.- Del cobro por el Uso de vía Pública por Vendedores Ambulantes.- Los vendedores ambulantes permanentes ya existentes, por ocupar la vía pública, pagaran el 2,5% de la Remuneración Básica Unificada Vigente por la zona destinada para su recorrido autorizado y definido por la Administración Municipal. (Únicamente quienes realizan actividades económicas ambulantes de: Asociación de Comerciantes Ambulantes y Afines Paraíso Turístico, Asociación de Vendedoras Ambulantes y Afines 13 de abril Baños de Agua Santa, Asociación de Vendedores Ambulantes y Puestos Fijos Reina de Agua Santa).

Artículo 57.- De la Exoneración.- Los betuneros y carameleros que ocupan hasta un metro cuadrado no están obligados al pago por el uso de vía pública y patente municipal, quedando prohibidos la ejecución de su actividad de forma ambulante.

CAPITULO IV

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE CONCESIÓN (ADJUDICACIONES) Y CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 58.- De las Causales de Terminación.- La adjudicación de puestos y cubículos realizada a través del Administrador de Servicios Públicos y/o el Concejo según corresponda y legalizados a través del Convenio de Concesión y los Contratos Administrativos de Arrendamiento, se entenderán terminados por:

1. Falta de pago de tres meses consecutivos;
2. El fallecimiento del titular; únicamente en el caso de los contratos administrativos de arrendamiento el cónyuge sobreviviente podrá solicitar por escrito concluir el plazo del contrato;
3. Terminación de mutuo acuerdo por devolución expresa del titular del puesto, cubículo y/o local ante la Administración, siempre y cuando se encuentre al día en sus obligaciones; y,
4. Terminación unilateral por parte del GADBAS, por el incumplimiento a las disposiciones de la presente ordenanza, las mismas que constituyan infracciones muy graves; y/o incumplimiento de los contratos administrativos de arrendamiento.

TITULO V



DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 59.- Responsabilidad de los Comerciantes y Arrendatarios.- Los comerciantes y arrendatarios serán solidariamente responsables por las acciones u omisiones en las que incurran sus trabajadores, ayudantes, familiares, amigos o personas que estén realizando actividades vinculadas a la del comerciante en puestos, cubículos y/o locales de las plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares minoristas en el Cantón Baños de Agua Santa; así como cualquier manifestación comercial que utilice para este fin bienes de propiedad municipal, el espacio y vía pública.

Artículo 60.- Infracciones.- Los comerciantes y arrendatarios regidos bajo esta normativa que incurrieren en el incumplimiento de sus obligaciones o de las disposiciones de la presente ordenanza, estarán sujetos a las siguientes infracciones por parte de la Entidad Competente para sancionar, según la gravedad de la infracción:

1. Infracciones Leves;
2. Infracciones Graves; y,
3. Infracciones Muy Graves.

Artículo 61.- Infracciones Leves.- Las infracciones leves serán sancionadas por la autoridad competente para sancionar en el GADBAS con multa pecuniaria del 5 al 10% de la remuneración básica unificada, según la gravedad y responsabilidad del administrado, a los comerciantes que incurran en las siguientes infracciones:

1. Inadecuada presentación para la atención al público;
2. No utilizar el uniforme autorizado o de manera incompleta;
3. Mantener sin autorización a personas que no consten como ayudantes o trabajadores en el puesto, cubículo o local;
4. No disponer de un recipiente de basura con tapa, adecuado para almacenar desechos;
5. Botar en las áreas de circulación desperdicios, basura o artículos averiados, o colocar la basura en espacios no autorizados y fuera del horario establecido para la recolección;
6. No realizar la limpieza del lugar de trabajo y áreas circundantes dentro de los horarios establecidos;
7. Permitir la presencia de niños, niñas menores y lactantes en los puestos de trabajo;
8. Mantener en el puesto, cubículo o local a perros, gatos y otros animales domésticos;
9. Obstruir de cualquier forma las entradas, salidas y pasillos de circulación del espacio o bien público en el cual desarrolla la actividad comercial;
10. Realizar conexiones clandestinas de cualquier tipo. Adicionalmente a la sanción impuesta el responsable deberá remediar los daños ocasionados;



11. Por no exhibir la lista de precios o identificar para el público los precios de los productos o mercaderías;
12. Practicar ritos, magia o hechicería en el puesto, cubículo, locales o en las instalaciones de los bienes en los cuales desarrolla la actividad comercial, exceptuándose las prácticas de medicina natural en puestos autorizados para tal efecto;
13. Pernoctar en el puesto, cubículo o local fuera de los horarios establecidos para atención al público;
14. Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
15. Perturbar la disciplina y el orden establecidos;
16. Por utilizar el puesto, cubículo o local como bodegas;
17. Por no asistir a los cursos de capacitación que dicte la Administración Municipal;
18. Por no asistir a las mingas que convocadas por la Administración de Servicios Públicos; y,
19. Incumplir las disposiciones administrativas emitidas por la Administración de Servicios Públicos.

Artículo 62.- Infracciones Graves.- Las Infracciones Graves serán sancionadas por la autoridad competente para sancionar en el GADBAS, con una suspensión temporal de 5 a 10 días; y, con una multa del 10% de una Remuneración Básica Unificada, a los comerciantes que incurran en las siguientes infracciones:

1. Por no haber obtenido el certificado de salud de la manera señalada en el Art. 46, numeral 2) de la presente ordenanza;
2. Asistencia a su puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción;
3. Utilizar un área superior a la asignada sin la respectiva autorización;
4. Evidente falta de inocuidad de higiene del comerciante, ayudantes y/o del puesto de trabajo de alimentos o preparación de los mismos;
5. Irrespeto verbal o con gestos a las autoridades, compañeros o al público;
6. Atraer compradores al puesto por medio de rodeadores, enganchadores, considerándose inclusive al propio comerciante o ayudantes del puesto, o con aparatos amplificadores de sonido;
7. Tentativa de cohecho al personal municipal;
8. Realizar modificaciones a la estructura física del puesto de trabajo sin la autorización del GADBAS. Adicionalmente a la sanción impuesta el responsable deberá remediar los daños ocasionados;
9. Permitir que personas no autorizadas por la Administración, manejen en su nombre el puesto, cubículo y/o local;
10. No permitir que personas legalmente autorizadas realicen la inspección o examen de higiene del puesto, cubículo o local; así como el control del personal sanitario;
11. No obtener dentro del plazo correspondiente la Patente Municipal del año vigente;
12. No obtener dentro del plazo pertinente el Permiso Anual de Funcionamiento otorgado por la Administración de Servicios Públicos;



13. Incumplimiento por el lapso de 3 meses consecutivos en el pago de las cuotas fijadas para servicios de agua potable, energía eléctrica, mantenimiento, manejo de desechos, seguridad y servicio de limpieza;
14. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas en el puesto, cubículo o local;
15. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de armas, o explosivos sin el permiso correspondiente;
16. Especulación o acaparamiento de mercaderías, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios;
17. Por uso de balanzas no autorizadas, descalificadas o inexactas;
18. Comprar o vender artículos con peso incompleto, caducados o en mal estado; y,
19. Por negarse despedir o suspender según corresponda a sus trabajadores o ayudantes del puesto, cubículo y/o local, cuando se compruebe su inadecuado comportamiento o padezcan de enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 63.- Infracciones Muy Graves.- Las Infracciones Muy Graves las impondrá la autoridad competente para sancionar en el GADBAS; serán sancionados con la terminación unilateral del convenio concesión o del contrato administrativo de arrendamiento; y, con una multa del 30% de una Remuneración Básica Unificada a los comerciantes o arrendatarios que incurran en cualquiera de las siguientes infracciones:

1. Por incumplimiento de tres pagos de la tarifa o canon de arrendamiento del puesto, cubículo y/o local;
2. Por agresión física debidamente comprobada en contra de los demás comerciantes, clientes o a cualquier autoridad;
3. Por no abrir el puesto, cubículo y/o local por quince días consecutivos en el caso de negocios permanentes y 4 días de ferias en las plazas, sin haber presentado ninguna justificación;
4. Por ceder, subarrendar, vender, hipotecar, prestar, encargar, entregar en anticresis del puesto, cubículo, local o área asignada;
5. Comprar o vender artículos de dudosa procedencia, adulterados. El comerciante deberá aportar la documentación que acredite la legitimidad de la procedencia de la mercadería;
6. Comercializar o poseer en el puesto, cubículo o local sustancias psicotrópicas;
7. Por cambio de giro de negocio o incremento de otros productos sin conocimiento y autorización de la Administración de Servicios Públicos; y,
8. En caso de reincidir en las infracciones graves, se tornará en reincidencia, el tener un procedimiento administrativo sancionador debidamente ejecutoriado por infracciones graves.

Artículo 64.- De las Infracciones de Inocuidad Alimentaria.- Las sanciones aplicables en materia de inocuidad alimentaria se regirán a lo establecido en la norma pertinente emitida por el órgano competente a nivel nacional.

Artículo 65.- Pago de Multas.- Las multas impuestas serán canceladas en la Recaudación Municipal del GADBAS, dentro de 10 días contados desde la fecha de notificación de la



Resolución del Procedimiento Administrativo Sancionador que obligatoriamente estará acompañada de copia certificada del título de crédito emitido. Las multas impuestas de no ser canceladas en el plazo descrito anteriormente serán cobradas con ejecución coactiva.

Los inculpados podrán solicitar a la Dirección Financiera del GADBAS un acuerdo o facilidad de pago, de conformidad o lo establecido en el Código Tributario.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 66.- De la Entidad Competente.- La Unidad de Justicia del GADBAS integrada por el Órgano Instructor y el Juez de Contravenciones – Órgano Sancionador es la entidad competente para tramitar todo proceso administrativo sancionador por el incumplimiento del contenido de la presente ordenanza municipal.

Artículo 67.- Del Procedimiento.- Para la determinación de la infracción y la imposición de las sanciones contenidas en esta ordenanza, el GADBAS deberá regirse al procedimiento administrativo sancionador, normado en el Código Orgánico Administrativo y la normativa cantonal que regula el procedimiento administrativo sancionador en la jurisdicción cantonal.

Artículo 68.- De los Recursos.- Los comerciantes podrán interponer los recursos establecidos en el Código Orgánico Administrativo – COA, los mismos que serán admitidos a trámite previo escrito motivado por parte del sancionado a fin de que la autoridad correspondiente ratifique o revoque la sanción.

Artículo 69.- Del Control.- El GADBAS ejercerá el control a través de la Administración de Servicios Públicos y los Agentes de Control Municipal y/o Policías Municipales dentro de sus competencias, y ejercerán el control del cumplimiento de todo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 70.- De las Medidas Provisionales.- De conformidad al artículo 180 del Código Orgánico Administrativo, la Administración de Servicios Públicos de oficio o a petición de parte, a través de los Agentes de Control Municipal y/o Policías Municipales podrá efectuar retiro de productos, documentos y otros bienes siempre y cuando concurren las condiciones establecida en el artículo 181 del Código Orgánico Administrativo.

Dentro de las 48 horas subsiguientes la Administración de Servicios Públicos remitirá a la Unidad de Justicia el respectivo informe sobre la infracción, con la finalidad que la medida provisional ejecutada sea confirmada, modificada o levantada en la decisión de iniciación del procedimiento.

Artículo 71.- Del Responsable del Retiro.- El funcionario responsable del operativo y retiro de los productos, mercadería o herramientas deberá levantar un acta con el detalle



donde conste: la motivación legal correspondiente; el producto, cantidad, condiciones del producto, día, hora y lugar de donde se ha procedido con el retiro. Inmediatamente realizará el informe y los productos se entregarán en la Administración de Servicios Públicos del GADBAS, quedando debidamente registrado los ingresos y egresos.

Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, los productos perecibles serán devueltos al propietario, no así los bienes, productos, mercaderías no perecibles o documentos que serán devueltos al término del procedimiento administrativo sancionador.

Una vez dispuesta su devolución, en caso de que el administrado no retire los productos en el plazo de 5 días en productos perecibles o de 30 días para productos, mercaderías no perecibles o documentos, estos serán puestos a disposición de los proyectos sociales que regenta el GADBAS, sin que la Administración Municipal deba reconocer valor alguno a sus propietarios.

Artículo 72.- Sanción a los Servidores Públicos.- La inobservancia de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, así como de los plazos establecidos para la ejecución de los actos administrativos será motivo de sanción para los funcionarios responsables, conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General; y, el Código de Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Prohíbase la instalación de puestos y/o kioscos fijos a más de los ya existentes en la vía y espacios públicos y en bienes de propiedad municipal.

SEGUNDA.- Ningún servidor público del GADBAS podrá solicitar se le asigne un puesto, cubículo o local regentado bajo esta normativa; así como también están prohibidos de manejar, recaudar fondos de propiedad de las organizaciones gremiales o de los comerciantes o participar en actos privados referentes a las diferentes asociaciones de comerciantes regentados por esta ordenanza.

TERCERA.- Se reconoce el derecho de las personas naturales que hasta la presente fecha poseen la Patente Municipal en la calidad de vendedores ambulantes, a quienes la Administración de Servicios Públicos en coordinación con la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente regularán el área de recorrido y propenderán su ubicación en espacios definitivos; prohibiéndose la emisión de permisos para ventas ambulantes, por estar dicha actividad prohibida en la jurisdicción cantonal.

CUARTA.- El plazo de todos los contratos administrativos de arrendamiento suscritos con el GADBAS sobre los locales de propiedad municipal y de otros bienes o espacios públicos será de cuatro años, a partir de la adjudicación realizada por el Pleno del Concejo, incluido los bienes adjudicados a través de remate público.

QUINTA.- La creación de plazas, mercados o espacios públicos destinados para fines de comercialización en parroquias rurales del cantón Baños de Agua Santa, requerirá



motivación expresa de parte de los GAD parroquiales rurales, para lo que será necesario inspecciones e informes de las Direcciones de Obras Públicas, Planificación y Asesoría Jurídica, para posteriormente ser aprobado por el Concejo Municipal. En los casos de plazas y mercados a crearse en parroquias rurales, el GADBAS mediante convenios de cooperación con los Gobiernos Parroquiales, podrá delegar la responsabilidad de administración, control y mantenimiento de estos espacios públicos.

SEXTA.- En casos excepcionales o caso fortuito generados por efectos naturales y/o antrópicos por los que se deba suspender o se vean gravemente afectadas las actividades económicas en el cantón, el Concejo Cantonal mediante resolución podrá analizar y de ser el caso autorizar la rebaja o exoneración del canon de arrendamiento y valores establecidos en contratos administrativos, adjudicación de puestos fijos y demás espacios descritos en la presente ordenanza previo informes técnicos de las áreas pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por cuanto en estricta aplicación del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 del 16 de marzo del 2020 se suspendió el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito, el derecho a la libertad de asociación y reunión, y en razón del toque de queda a nivel nacional, no se han desarrollado las ferias populares en los días y condiciones tradicionales y el Estado de Excepción se mantiene hasta la actualidad, se dispone actualizar el catastro de comerciantes de las Plazas “5 de Junio” y “Heriberto Jácome” por cuanto no se ha generado títulos de crédito por ocupación de estos espacios desde el 17 de marzo del año en curso, la Administración de Servicios Públicos informará de manera inmediata a la Unidad de Rentas sobre los usuarios que han dejado de hacer uso del espacio público asignado para su trámite pertinente en un plazo no mayor a 60 días.

SEGUNDA.- La Administración de Servicios Públicos en el plazo de 30 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, legalizará en favor de los comerciantes que actualmente ocupan puestos y/o cubículos en plazas, mercados, ferias populares y/o centros comerciales populares minoristas, a través de la suscripción de los convenios de concesión a plazo indefinido, reconociendo de esta manera el derecho otorgado en su favor por las Administraciones Municipales anteriores.

TERCERA.- El Administrador de Servicios Públicos, en el plazo de 90 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, elaborará los Reglamentos Internos para cada plaza, mercado, feria popular y/o centro comercial popular minorista, los mismos que serán aprobados por el Concejo previo informe de la Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

CUARTA.- La Unidad de Sistemas en el plazo de 90 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, entregará un sistema automatizado de control y administración de plazas, mercados y/o centros comerciales populares municipales, el que será de aplicación inmediata.



QUINTA.- Considerando los efectos causados por la pandemia COVID 19 y para establecer medidas de apoyo humanitario necesarios para enfrentar las consecuencias derivadas de la crisis sanitaria y de manera especial para reactivar las actividades económicas y productivas del sector comercial por esta única ocasión se establece un descuento del 50% del canon de arrendamiento de locales municipales que se encuentren bajo contratos administrativos; así como en las tarifas establecidas por el uso de puestos y cubículos permanentes y comerciantes ambulantes. **Descuento que rige desde el 01 de septiembre hasta el 31 de diciembre del 2020.**

Se exceptúa de este beneficio, los contratos de arrendamiento sobre bienes de propiedad municipal que no están destinados a la actividad comercial.

SEXTA.- En observancia al artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que señala que, para el ejercicio de la potestad pública, se deberá contar con unidades administrativas de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal según corresponda, y observancia a la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Complementaria y Orden Público, cuyo plazo feneció y no ha sido observado por la Administración Municipal, se dispone a la Unidad de Administración y Talento Humano del GADBAS que en el plazo máximo de 60 días ejecute el trámite administrativo pertinente para la regularización del personal “Policías Municipales” a ”Agentes de Control Municipal”, a fin de que dicha estructura sea considerada en el Presupuesto Municipal del Ejercicio Económico 2021.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Quedan derogadas, la Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración de Plazas, Mercados, Ferias Populares, y/o Centros Comerciales Populares Minoristas del cantón Baños de Agua Santa, aprobada el 10 de diciembre del 2015; y, su Primera Reforma a la Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración de Plazas, Mercados, Ferias Populares, y/o Centros Comerciales Populares Minoristas del cantón Baños de Agua Santa aprobada el 08 de diciembre del 2016; además todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan en todo o en parte a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir desde la fecha de su sanción por parte del Ejecutivo, además deberá remitirse para su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio Web de la Institución.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 10 días del mes de septiembre del 2020.



Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, septiembre 11 del 2020.
CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, USO, FUNCIONAMIENTO Y LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN PLAZAS, MERCADOS, FERIAS POPULARES, CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones ordinarias realizadas los días jueves 13 de agosto y 10 de septiembre del 2020, en primer y segundo debate, respectivamente.

Lo certifico.

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los once días del mes de septiembre del 2020 a las 10h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los once días del mes de septiembre del 2020, a las 15H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del



Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, USO, FUNCIONAMIENTO Y LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN PLAZAS, MERCADOS, FERIAS POPULARES, CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, septiembre 11 del 2020.

Lo certifico.

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO