



**EL CONCEJO MUNICIPAL DE NABÓN  
CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República les otorga a los gobiernos autónomos descentralizados la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, de conformidad al Art. 54, literal 1), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón ha visto la imperiosa necesidad de mejorar los servicios que se prestan a los usuarios del mercado municipal, plazas, y feriados cantonales, siendo primordial se tomen las acciones del caso que faciliten tanto a la Municipalidad, como a productores, vendedores y compradores desarrollar su actividad en condiciones óptimas de calidad y salubridad;

**Que**, con fecha 11 de agosto del 2010, la Asamblea Nacional, aprobó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la que fue publicada en el Registro Oficial N° 303 de fecha 19 de octubre del 2010;

**Que**, la vigésimo segunda disposición transitoria del COOTAD, impone a los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial;

**Que**, al haberse dictado la Ordenanza que reglamenta la administración, funcionamiento y ocupación del mercado municipal del cantón Nabón con anterioridad a la vigencia del COOTAD, corresponde por imperativo legal adecuarle al nuevo marco legal; y

En uso de las atribuciones que confiere el literal a); y b) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**RESUELVE:**

Expedir la siguiente: **ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NABÓN.**

**TITULO I  
DEL MERCADO**

**CAPITULO I**

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

**Art. 1.-** Esta Ordenanza regula las actividades comerciales que se realizan en el mercado municipal del cantón Nabón, provincia del Azuay.

**Art. 2.-** El mercado es un centro comercial al servicio del público, destinado esencialmente a la venta de productos alimenticios de primera necesidad y otros bienes de consumo popular.

**Art. 3.-** El mercado es un centro comercial construido y financiado por el GADM Nabón, en el que se concede a los (las) vendedores(as) la ocupación de puestos para el comercio de los bienes mencionados en el artículo anterior, mediante el pago de una tarifa que se hace efectiva para cubrir gastos de administración, operación, y mantenimiento.

## **CAPITULO II OBJETIVOS:**

**Art. 4.-** Los objetivos de la presente ordenanza es regularizar y optimizar el servicio del mercado municipal del cantón Nabón, provincia del Azuay.

El área del mercado, se extiende únicamente en la parte interna del mismo. Y eventualmente en la parte externa determinada por el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón.

Los espacios ubicados al exterior de cualquier lugar del mercado, no serán considerados como parte integral del mismo, y se registrarán por las normas contempladas en el Capítulo XIII de la presente Ordenanza.

**Art. 5.-** Los objetivos se clasifican en inmediatos y mediatos.

**Art. 6.-** **Son objetivos inmediatos,** los siguientes:

1. Ofrecer a los productores, transportistas, vendedores y compradores facilidades de acceso, estacionamiento, carga y descarga de productos, seguridad para las mercaderías e higiene en el manipuleo de estas;
2. Ofrecer a los (las) vendedores(as) locales limpios, funcionales e higiénicos, acondicionados a sus necesidades de modo que puedan desenvolver su actividad con la debida comodidad y seguridad;
3. Instruir a los (las) vendedores(as) en aspectos sanitarios básicos de mercado fundamentalmente en higiene y aseo personales, manipuleo de alimentos, prevención de enfermedades transmisibles; y,
4. Informar a los (las) vendedores(as) de sus obligaciones y derechos.



**Art. 7.- Son objetivos mediatos, los siguientes:**

1. Facilitar el gradual establecimiento de un sistema de mercado ordenado particularmente de los productos, destinados a la satisfacción de las necesidades primarias;
2. Regular y controlar el uso de las unidades de peso y medida y de los aparatos y equipos destinados para pesar o medir.; y,
3. Crear condiciones adecuadas para la fijación de una política de normalización en calidad, tamaño, peso, y empaque de los productos.

### **CAPITULO III DE LA ADMINISTRACION**

**Art. 8.-** El Consejo de Administración es el organismo superior de la administración del mercado y estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Alcalde/sa o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Comisario Municipal;
- c) El Director Financiero;
- d) El/la director/a de Gestión de Servicios del GADM Nabón
- e) Dos Representante de los concesionarios de los puestos, elegido democráticamente entre ellos, y durará un año en sus funciones.

Actuará como Secretario el director/a financiero.

El Consejo de Administración se reunirá una vez por mes ordinariamente y cuando el caso lo amerite.

Las decisiones del Consejo de Administración sobre el funcionamiento del mercado se tomarán por mayoría simple; en caso de empate en la votación esta se volverá a efectuar en la sesión siguiente y de continuar el empate el voto del Presidente/a será dirimente.

**Art. 9.-** El Consejo de administración del mercado vigilará por la correcta observancia y aplicación de la presente Ordenanza.

**Art. 10.-** La gestión administrativa del mercado la ejercerá el GADM Nabón a través del departamento de Gestión de Servicios.

El departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón será el responsable de la adjudicación de los puestos del mercado.

**Art. 11.-** El departamento de Gestión de Servicios, llevará el control general de todas las actividades administrativas que se realicen en el mercado, siendo el órgano regular para la tramitación de toda clase de solicitudes relacionadas con esta esfera de acción municipal. Será el llamado a proporcionar todos los datos e informaciones que le fueren solicitadas por parte de las Autoridades Municipales, o las dependencias municipales referentes a sus deberes y atribuciones. Llevará además estadísticas que fuesen necesarias.

**Art. 12.-** Son deberes y atribuciones del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón las siguientes:

- a. Supervisar constantemente el eficiente y correcto funcionamiento del mercado municipal del cantón Nabón.
- b. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones del Alcalde (sa), del Concejo Municipal y de los Órganos de Administración del mercado.
- c. Controlar en coordinación con la Comisaría Municipal o quien haga sus veces, las condiciones de higiene y aseo en el mercado; y, reportar las anomalías para su corrección y sanción.
- d. Efectuar los registros y distribución de ventas por sectores y productos, y establecer control de precios, calidad, de pesas y medidas en coordinación con la Comisaría Municipal o quien haga sus veces, y especialmente controlar e impedir brotes de especulación y acaparamiento cuando se presenten situaciones de escasez real o ficticia.
- e. Atender los reclamos que presente el público, los (las) vendedores(as), y más usuarios del mercado.
- f. Coordinar con la Dirección Financiera las acciones de recaudaciones de valores por ocupaciones de puestos implementando correctivos cuando fuere menester.
- g. Promover campañas permanentes, con respecto a la normatividad y prácticas efectivas del mantenimiento, orden e higiene del mercado y el manipuleo adecuado de los víveres y más productos alimenticios.
- h. Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

#### **CAPITULO IV DE LOS (LAS) VENDEDORES(AS)**

**Art. 13.-** Los (las) vendedores(as) del mercado se clasifican en: permanentes y eventuales.

**Art. 14.- SON VENDEDORES PERMANENTES** los que luego de haber cumplido los requisitos señalados en esta ordenanza, ocupen en forma continua un área o local determinado en el mercado.

**Art. 15.- SON VENDEDORES EVENTUALES**, los que con autorización expresa y escrita del departamento de Gestión de Servicios, ocupen ocasional o esporádicamente un área determinada en el mercado.

#### **CAPITULO V DE LOS (LAS) VENDEDORES(AS) EVENTUALES**

**Art. 16.-** Las personas que aspiren a ser vendedor eventual en el mercado, deberá reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio a los otros establecidos en la presente ordenanza:



- a. Solicitar al departamento de Gestión de Servicios, su clasificación como tal y ser registrado en el catastro del correspondiente mercado, siempre que no tenga puesto fijo en el mercado.
- b. Acompañará a la solicitud la copia de cédula, los certificados de no adeudar al Municipio y el Carnet de Salud Público, de ser necesario este ultimo.

**CAPITULO VI  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS (LAS) CONCESIONARIOS (AS) DE LOS  
PUESTOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE NABÓN**

**Art. 17.-** Todo(a) concesionario(a) esta obligado(a) a:

1. Pagar la tarifa que le corresponde por la utilización del local o puesto, permanente o eventual.
2. Ocupar el local o puesto únicamente para el expendio de las mercaderías para los cuales se le autorizó.
3. Mantener el local o puesto asignado, de acuerdo a las normas de control sanitario, las prescripciones de esta ordenanza, las órdenes emanadas del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón. Siendo obligación el mantener en su puesto o local tres recipientes para la basura cubierto con una funda plástica para facilitar su recolección y reciclaje.
4. Permanecer al frente de su local o puesto durante el horario establecido en el mercado.
5. En caso de terminación del contrato de concesión, el (la) vendedor(a) del mercado deberá entregar el puesto o local que hubiere ocupado en las mismas condiciones de conservación que lo recibió. En consecuencia será responsable de los daños que hubiere producido, incluido los equipos y más elementos que conformen el mismo.
6. Permitir en cualquier momento inspecciones y exámenes periódicos de los locales o puestos del mercado.
7. Usar pesas y medidas debidamente aferidas y mantenerlas visibles al público.
8. Colocar y mantener en el mercado perfectamente visibles e identificables, la lista de precios de los artículos al consumidor en tablillas que se colocarán en frente de cada producto
9. Observar para el público, y Autoridades municipales y más empleados municipales y sus compañeros(as) la debida atención y cortesía.
10. Los (las) usuarios(as) de los puestos, deberán utilizar obligatoriamente el uniforme mientras realice sus actividades comerciales dentro del mercado municipal.
11. Los concesionarios de los puestos, luego de la jornada de trabajo, deberán utilizar obligatoriamente las bodegas del mercado para guardar los enseres hasta la próxima jornada de trabajo.

**CAPITULO VII**  
**DE LAS PROHIBICIONES A LOS (LAS) CONCESIONARIOS (AS).**

**Art. 18.-** Se prohíbe a los (las) concesionarios (as) lo siguiente:

1. Vender otras mercancías que no sean las autorizadas para su giro comercial.
2. Deteriorar en cualquier forma y colocar en ellas anuncios que no sean autorizados para el caso del mercado.
3. Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local o puesto, bebidas alcohólicas, artículos o mercaderías de contrabando y /o estupefacientes.
4. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables.
5. Abandonar su puesto para expender productos en forma ambulante en el interior o exterior del mercado.
6. No se permitirá conservar en el puesto de expendio reverberos, cocinetas, fogones u otros artefactos para el cocimiento de alimentos, en razón del peligro que entraña. Se exceptúa aquellos puestos en los que necesariamente se requiera esta clase de artefactos para lo cual se necesitara la autorización por escrito del departamento de Gestión de Servicios.
7. Sé prohíbe prestar, subarrendar, ceder o entregar a cualquier titulo a terceras personas, el puesto o local adjudicado en el mercado.
8. Portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas.
9. No se permitirá que luego de la jornada de trabajo, los concesionarios de los puestos dejen sus enseres en los pasillos del mercado o arrumadas en las instalaciones de sus puestos

**CAPITULO VIII**  
**DE LA CONCESIÓN DE PUESTOS**

**Art. 19.-** La relación entre los (las) concesionarios (as) y el GADM Nabón, se regirá por un contrato de concesión, mediante el cual se otorga al (la) vendedor(a) el área de un puesto o local determinado con las instalaciones y servicios inherentes a ese puesto; el (la) usuario(a) como contraprestación pagará el canon arrendaticio correspondiente, en el cual se incluye el valor de los servicios adicionales de agua y energía eléctrica.

El GADM Nabón garantizará al (la) usuario(a) el uso permanente del puesto mientras cumpla con las normas de esta ordenanza y demás disposiciones complementarias y el (la) vendedor(a) se obligará a responder por la buena conservación del puesto o local y sus instalaciones.



Todas las adecuaciones que el (la) concesionario(a) hiciere, previa autorización del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón, al momento de entregar el local o puesto pasarán a ser de dominio municipal.

**Art. 20.-** Se presume de hecho que el (la) usuario(a) a efectuado traspaso de local o puesto signado cuando deje de atenderlo personalmente por un período consecutivo de tres semanas.

En caso de enfermedad o cualquier otra incapacidad física, para justificar su inasistencia, deberá presentar el certificado médico o documento debidamente legalizado ante el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón.

**Art. 21.-** Si dos o más personas se interesen en la concesión de un mismo local o puesto, para resolver, se tomará en consideración la fecha de presentación de la solicitud, debiendo darse preferencia a los reemplazantes de los puestos y/o a los ciudadanos ecuatorianos que hubieren sido vendedores en puestos fijos, eventuales o feriantes en ese orden en el cantón Nabón.

## **CAPÍTULO X DEL TRÁMITE PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS**

**Art. 22.-** Todo (a) ciudadano(a) que quisiera efectuar comercio en el mercado municipal del cantón Nabón, debe solicitar un permiso de concesión u ocupación del puesto, indicando la clase o tipo de víveres o productos a comercializar. Además deberá adjuntar la solicitud el certificado de no adeudar al Municipio y el Certificado de Salud.

**Art. 23.-** Una vez obtenido el visto bueno y extendida la autorización respectiva, esta pasará a registrarse en la Jefatura de Rentas y pagar el derecho de la patente conforme a ley previo la suscripción de un contrato con la Municipalidad.

**Art. 24.-** El plazo del contrato de concesión es de dos años, pero será de renovación automática para quienes mantengan actualizados sus datos, paguen oportunamente el mismo y no expresen su voluntad de desocupación. Se entiende como pago oportuno el realizado dentro de los primeros cinco días de cada mes.

El pago de los cánones arrendaticios se los podrá realizar alternativamente de forma mensual o anual. En caso de pago anual, estos valores no serán reembolsables por ningún concepto.

Los permisos serán revisados anualmente por el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón, si el caso lo amerita.

El pago de patente anual se deberá realizar dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

**Art. 25.-** Para la suscripción o renovación de un contrato de concesión de puestos en el mercado municipal de Nabón, se exigirá la documentación pertinente, sin la cual y en

7

especial sin el certificado de Salud, no se suscribirá el respectivo contrato y los concesionarios no podrán operar dentro del mercado.

## **CAPITULO XI DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN**

**Art. 26.-** Los contratos de concesión que se suscribe con los (las) vendedores(as), se entenderán terminados en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato de concesión, en la presente ordenanza y las órdenes emanadas por el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón.
2. Por mora, de más de tres cuotas mensuales consecutivas en el pago de las tarifas;
3. Por reincidencia en la venta de productos adulterados o con peso incompleto, previa verificación por parte del Comisario Municipal;
4. Por reincidencia en el uso de pesas y medidas no autorizadas;
5. Por permitir que personas no autorizadas por el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón manejen u ocupen el local o puesto asignado;
6. Por especulación o acaparamiento de mercaderías, o por negarse a vender éstas al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez, propiciando así aumentos en los precios;
7. Por muerte o imposibilidad absoluta del (de la) vendedor(a);
8. Por las demás causales que se hayan estipulado en el contrato de concesión;
9. Por abandono o inasistencia injustificada al local o puesto.
10. Por reincidencia en la no exhibición de carteles autorizados de los precios al público; y,
11. Por reincidencia en la alteración de los precios fijados en dichos carteles.

## **CAPITULO XII DE LAS TARIFAS Y SISTEMA DE RECAUDACIÓN**

**Art. 27.-** Para la fijación de las tarifas se tomará en consideración el giro comercial del negocio, las instalaciones y la ubicación del local o puesto.

**Art. 28.-** El Concejo Municipal de Nabón, de considerar pertinente revisará las tarifas cuando crea oportuno.

**Art. 29.-** Sistema tarifario por ocupación de puestos alrededor del mercado, previo autorización del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón.

## **TABLA DE VALORES POR DIA, A COBRAR A COMERCIANTES EVENTUALES Y AMBULANTES**



<b>ACTIVIDAD / AMBULANTES Y EVENTUALES</b>	<b>VALOR</b>
Productos naturales y bisutería	2,00 dólares
Calzado y ropa	2,50 dólares
Comida	2,50 dólares
Dulces, salchipapas, empanadas, caramelos, espumilla, Heladeros	1,50 dólares
Hortalizas y verduras	1,00 dólares
Animales (porcinos y ovinos)	1,00 dólares
Papas	1,50 dólares

**Art. 30.-** Con respecto a los comerciantes que soliciten espacios públicos para días festivos, se les ubicara previo a una solicitud dirigida a alcaldía, de acuerdo al título de crédito que haya cancelado; de conformidad con el siguiente cuadro:

**TABLA DE VALORES POR M2 DE OCUPACIÓN  
DIARIA PARA EL COMERCIO POR MOTIVO DE FIESTAS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VALOR por m2 de ocupación por día</b>
Venta de ropa, calzado y otros.	1,00 dólares
Venta de Hornado	1,00 dólares
Venta de frutas y otras	1,00 dólares
Venta de comidas	1,00 dólares
Venta de Salchipapas y pinchos	1,50 dólares
Futbolines; Juegos mecánicos y juegos electrónicos	0,50 dólares
Ventas Ambulantes mayores	2,00 dólares, por día
Ventas Ambulantes menores	1,50 dólares, por día
Ventas en carros grandes	10,00 dólares, por día
Ventas en camionetas	5,00 dólares, por día
Bisutería y artesanías	0,50 dólares

Juegos de azar	1,00 dólares
Venta de dulces	0,50 dólares
Canelazos	0,50 dólares

**Art. 31.-** Sistema Tarifario por ocupación de locales y puestos en el MERCADO CERRADO.

Los (las) concesionarios (as) de locales y puestos en el mercado cerrado obligatoriamente celebraran contratos de concesión, previo la presentación de una garantía de veinte dólares americanos para salvaguardar la integridad del local o puesto. Siendo pagaderos mensualmente la concesión del local o puesto, de acuerdo al siguiente cuadro de valores en los que se encuentra incluido los servicios de bodega y cuarto de enfriamiento.

**PUESTOS INTERNOS**

**Nave 1: Planta Baja.**

<b>Numeración</b>	<b>Tipo de Venta</b>	<b>Valor</b>
01 al 06	Venta de Ropa y Calzado <b>7 PUESTOS</b>	7,24 dólares
07 al 12	Ventas de Abacerías y Abarrotes <b>6 PUESTOS</b>	6,24 dólares
13 al 22	Ventas de granos y abacerías <b>10 PUESTOS</b>	4,50 dólares
23 al 25	Ventas de Pan; <b>3 PUESTOS</b>	3,00 dólares
26 al 27	Venta de Hornado; <b>2 PUESTOS</b>	5,00 dólares
28 al 32	Venta de Carne de pollo <b>5 PUESTOS</b>	6,00 dólares
33 al 52	Ventas de Frutas <b>20 PUESTOS</b>	4,37 dólares
53 al 56	Ventas de Comidas en puestos internos <b>4 PUESTOS</b>	5,82 dólares
57 al 62	Venta de Carnes Rojas <b>6 PUESTOS</b>	5,00 dólares

**Nave 1: Plata Alta**

<b>Numeración</b>	<b>Ocupación</b>
63 al 67	Bodegas: <b>5 PUESTOS:</b>
68	Cuarto de enfriamiento 1
69	Administración 1

**Nave 2: Planta Baja**

<b>Numeración</b>	<b>Tipo de Venta</b>	
70 al 76	Venta de ropa; calzado y otros <b>7 PUESTOS</b>	7,24 dólares
77 al 82	Ventas de carnes; pescado. <b>6 PUESTOS</b>	7,06 dólares
83 al 109	Ventas de Hortalizas y verduras. <b>27 PUESTOS</b>	4,37 dólares
110 al 131	Ventas de papas y verduras <b>22 PUESTOS</b>	4,37 dólares

**Nave 2: Planta Alta**

<b>Numeración</b>	<b>Ocupación</b>
132 al 136	Bodegas 5

**Comedores externos**

<b>Numeración</b>	<b>Tipo de Venta</b>	<b>Valor</b>
137 al 142	Comedores Externos <b>6 PUESTOS</b>	7,00 dólares

**CAPITULO XIII**

**DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

**Art. 32.-** Las infracciones a esta ordenanza serán sancionadas con:

- a. Las personas que cometan las siguientes infracciones serán sancionadas con una multa de 5 a 60 dólares de los Estados Unidos de América según la gravedad de la infracción:
1. Venta ambulante de alimentos preparados
  2. Por el uso de pesas y medidas no autorizadas
  3. Falta de exhibición de patente municipal
  4. Comercio sin patente.
  5. Venta de productos no autorizados
  6. Abandono de puestos asignados.

7. Negativa de información y ayuda en cualquier caso emergente.
8. Incumplimiento en la entrega de los requisitos como: solicitud, copia de cédula, los certificados de no adeudar al Municipio y el Carnet de Salud Público.

En caso de reincidencia, el (la) vendedor(a) será sancionado con la terminación del contrato de concesión o la autorización concedida por el del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón.

- b. Las personas que expendan productos que no reúnan las condiciones higiénicas básicas determinadas por la normas de salud, y las demás establecidas por los funcionarios competentes municipales, serán decomisadas e incinerados los productos, para evitar de esta manera la contaminación.
- c. Las personas que cometan las siguientes infracciones serán sancionadas con el decomiso de sus productos o una multa, por primera vez; y con la terminación del contrato de concesión o la autorización concedida por el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón, en caso de reincidencia; En caso de ser decomisados, éstos serán devueltos después de su juzgamiento.
  1. Concesión ilegal de puestos de venta.
  2. Ocupación ilegal de puestos.
  3. Faltamiento de palabra a autoridades.
  4. Faltamiento de obra a autoridades municipales.
  5. Mal comportamiento de comerciantes o vendedores(as) del mercado, frente a los usuarios.
  6. Escándalo, riñas y pelea.
  7. Alteración de pesas y medidas.
  8. Alteración de precios.
  9. Alteración de calidad.
  10. Falta de Exhibición de precios.
  11. Acaparamiento para reventa.
  12. Por ocupación con productos, en las áreas de libre circulación dentro del mercado.

**Art. 33.-** El juzgamiento y la imposición de sanciones impuestas en esta Ordenanza serán de competencia del Comisario Municipal o quien haga sus veces, sobre la base de los informes que presente el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón, dichos informes gozarán de la presunción de veracidad, en tal virtud quien alegue lo contrario deberá probarlo. Las multas se harán efectivas por parte del Departamento respectivo en el ámbito de rentas.

**Art. 34.-** Cuando un puesto permaneciere cerrado y/o hubiese sido declarado en disponibilidad, el departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón, pedirá la intervención del Comisario Municipal, para con la presencia de dos testigos, de preferencia que laboren contiguos al puesto que se estuviese interviniendo, se proceda a retirar las mercaderías y demás muebles existentes en el local o puesto para lo cual se levantará una acta sobre los bienes indicados. El departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta, la que será firmada por las personas intervinientes.

**Art. 35.-** En el plazo de quince días, el ex ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán reclamar la mercadería y más pertenencias que hubiesen sido inventariadas al momento de abrirse el local puesto en disponibilidad, lo que será entregado con orden escrita del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón, previo el pago de los valores adeudados a la Municipalidad. Vencido el plazo antes dicho, se venderá la mercadería o se la donará a una institución de amparo social, previa disposición del departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón. El producto de la venta se depositará en las arcas del GADM Nabón.

**Art. 36.-** El trámite de juzgamiento por cualesquier infracción cometida en contra de esta Ordenanza, el contrato de arrendamiento, el permiso y/o autorización de concesión se lo efectuará conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de contravenciones de cuarta clase. De las resoluciones que se tomen por parte del señor Comisario Municipal o quien haga sus veces, podrán ser apeladas dentro del término de 3 días de notificada la resolución, ante el señor/a Alcalde/sa de Nabón cuya resolución causará ejecutoria.

**Art. 37.-** Las sanciones previstas en la presente Ordenanza se aplicarán sin perjuicio de otras a que hubiere lugar por violación al Código de Salud y su Reglamento, Código Penal y otras normas legales y reglamentarias afines.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El mercado estará disponible desde las 06h00 hasta las 17h00, todos los días del año. Después de las horas de cierre, sólo podrán quedar los comerciantes arreglando sus mercaderías para la venta del día y de la semana siguiente. Fuera de estas horas sólo podrán entrar personal autorizado.

**SEGUNDA.-** Queda terminantemente prohibido el comercio ambulante en interior del mercado.

**TERCERA.-** El Tesorero Municipal procederá en forma inmediata en el decimo día de cada mes a informar al departamento de Gestión de Servicios del GADM Nabón sobre los concesionarios que se encuentren en mora en el pago, a fin que proceda a notificarles solicitando el pago de la concesión y, además para elaborar el registro para los fines pertinentes.

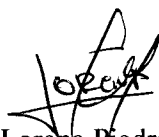
**DISPOSICIÓN FINAL.-**

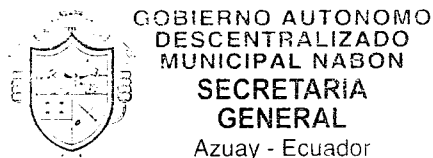
Quedan derogadas todas las ordenanzas y disposiciones que hubieran existido con anterioridad sobre la materia.

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Nabón, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil trece.

  
Licenciada Magali Quezada Minga  
**ALCALDESA DEL GADM NABON**

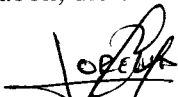


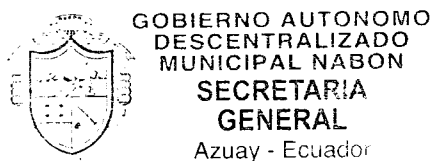
  
Ing. Lorena Piedra Martínez  
**SECRETARIA GENERAL**



La Infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, CERTIFICO: QUE LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NABÓN fue discutida en dos sesiones, del veintisiete de septiembre y veinte de diciembre de dos mil trece.

Nabón, diciembre 23 de 2013

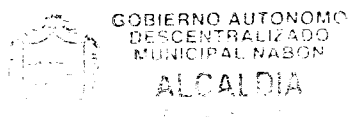
  
Ing. Lorena Piedra Martínez  
**SECRETARIA GENERAL**



De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, Sanciono la ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NABÓN.

Nabón, diciembre 23 de 2013

  
Licenciada Magali Quezada Minga  
**ALCALDESA DEL GADM DE NABON**

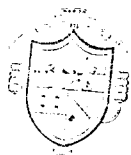




# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

Proveyó y firmó la ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NABÓN, la licenciada Magali Quezada Minga, alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, a los veintitrés días del mes de diciembre de 2013.

Ing. Lorena Piedra Martínez  
**SECRETARIA GENERAL**



GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL NABON  
**SECRETARIA  
GENERAL**  
Azuay - Ecuador

Registro Oficial 191

25/02/2014

3 - Enero - 2014

11H50

H

Recibido

3 - 01 - 2014  
*[Signature]*

Recibido

2013-01-03

~~Laudes Real~~

Recibido

~~25/02/2014~~

~~*[Signature]*~~

Recibido 03/01/2014

*[Signature]*

Recibido 03-014 Hora 11:52 AM

*[Signature]*

Recibido

25-02-2014

*[Signature]*