

RESOLUCIÓN N° 043- GADPRLA - 2023

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL "LUZ DE AMÉRICA"

CONSIDERANDO:

- Que,** el Art. 240 de la CRE señala que los gobiernos autónomos descentralizados Parroquiales tendrán facultades reglamentarias en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** de acuerdo al Art. 267 Numeral 2 de la Carta Fundamental, los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencia exclusiva la planificación construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- Que,** el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que dentro de las respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de las competencias y de las que les fueren delegadas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como *normas reglamentarias de carácter administrativo*;
- Que,** el Art. 64 literal g) del COOTAD señala que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el Art. 64 literal h) *ibídem* señala que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Que,** el Art. 67 del COOTAD, establece que son atribuciones de la Junta Parroquial rural expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de la competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme al referido Código;
- Que,** en el Art. 70 literal s) del COOTAD determina que el Presidenta(a) tiene la facultad de conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- Que,** el Art. 154 literal del COOTAD preceptúa el ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria el fomento al acceso de los ciudadanos

a alimentos suficientes y sanos mediante la capacidad de incidir en los mercados y en el impulso a estrategias de consumo de alimentos nutritivos, agroecológicos y provenientes de la producción local;

**Que,** el Art. 187 del COOTAD puntualiza que son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial;

**Que,** el Art. 162 del Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público señala que es responsabilidad del GAD, velar de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil;

**Que,** la Norma de Control Interno 403-01 respecto a la recaudación de ingreso dispone que: "La máxima autoridad o su delegado y el servidor encargado de la administración de los recursos institucionales serán responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Los ingresos de autogestión son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros.";

**Que,** el Pleno del GAD Parroquial considera necesario mejorar el servicio que brinda el Mercado "CENTRAL LUZ DE AMÉRICA a la población, gestionar la debida ubicación de aquellos comerciantes que ocupan la vía pública, así como mejorar las condiciones de operatividad en beneficio de sus comerciantes y los usuarios del mercado mediante un marco legal que norme el uso de este bien público;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley al Pleno del GAD Parroquial Rural Luz de América para emitir normativa interna;

#### **RESUELVE:**

expedir el **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL "MERCADO CENTRAL LUZ DE AMÉRICA"**

#### **CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y RESPONSABILIDAD**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento que permita al Gobierno Parroquial Rural de Luz de América, administrar el uso y ocupación del mercado propiedad del Gobierno Local.

**Art. 2.- Ámbito.** El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los usuarios/comerciantes que opten por arrendar un espacio en el mercado central.

**Art. 3.- Responsabilidad.** La responsabilidad de la administración le corresponde al Vocal que preside la Comisión de Agroproducción, Emprendimientos y Ambiente y la recaudación de los ingresos propios es potestad de la Tesorera.

## CAPÍTULO II Arrendamiento y administración de puestos

**Art. 4.- Del uso.** El mercado Central de la parroquia Luz de América, está destinado para la venta al por menor de artículos comestibles y otra clase de mercaderías en el caso que las instalaciones así lo permitan.

**Art. 5.- De la administración.** El GAD parroquial al ser el ente administrador del mercado de abastos de la parroquia; será el único facultado para dar en arrendamiento los locales, y/o, puestos del mismo, priorizando el acceso a los habitantes de la parroquia.

El personal del GAD Parroquial designado para administrar el mercado cumplirá con las siguientes funciones:

1. Llevar un catastro actualizado semestralmente, de los locales que se encuentran en arriendo y los que se encuentran disponibles.
2. Hacer cumplir el horario de apertura y cierre del mercado.
3. Llevar un registro de control mensual del cumplimiento de pagos por concepto de arriendo de los locales o puestos en el mercado.
4. Controlar la limpieza tanto interior como exterior del mercado, a través de los responsables de la misma.
5. Informar al Gobierno Parroquial sobre las necesidades que tiene el mercado para su buen funcionamiento, y de ser el caso ser tomadas en cuenta en el momento de la distribución del presupuesto.
6. Atender los requerimientos o quejas que tengan los arrendatarios y los usuarios del mercado.
7. Pagar los servicios básicos como: agua potable, alumbrado interno del mercado e instalaciones, servicios de energía eléctrica.
8. Sancionar a quienes vendan cualquier tipo de mercadería en las aceras, calles, parques, y/o espacio público que no sea el mercado de la parroquia con el apoyo de la Tenencia Política.
9. Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio.
10. Solicitar la elaboración del contrato a la Secretaría del GAD.

**Art. 6.- De la facultad para autorizar el uso del mercado.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural a través de su Presidente facultará el uso de los espacios en el mercado mediante documento debidamente suscrito, así como podrá declarar sin efecto o insubsistentes aquellas autorizaciones que legalmente se

hubiesen otorgado en caso de inobservancia del presente instrumento legal. No habrá lugar a autorizaciones verbales.

**Art. 7.- De la autorización de ocupación.-** El contrato debidamente suscrito por el Representante Legal del GAD y el/la comerciante constituirá el único documento que faculta la ocupación de puestos en el mercado parroquial, será un documento único, indispensable, individual e intransferible, con el que se acreditará un espacio del mercado parroquial al comerciante titular que haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Art. 8.- Del valor a pagar.-** El valor anual del permiso de ocupación de puestos regulares en el mercado parroquial, será el que se establezca mediante resolución aprobada y discutida por el Gobierno en Pleno. Al 2023 el valor mensual a cancelar por el uso de un espacio en el exterior del mercado es de USD\$ 25 (veinticinco dólares de los Estados Unidos de América) y en la parte interior es de USD\$10 (diez dólares de los Estados Unidos de América).

Los pagos por la ocupación de puestos en el mercado parroquial serán cancelados anualmente, máximo dentro del primer mes de cada año conforme la resolución del Gobierno Parroquial en caso de realizar un solo pago acumulado por el año; en caso de realizar pagos mensuales lo harán máximo hasta el día 5 de cada mes.

No habrá lugar a pagos proporcionales por días de ocupación durante un mes, siempre el pago será mensual en caso que la ocupación no sea de forma continua por treinta días.

**Art. 9.- De la titularidad del puesto.-** Para la ocupación de un puesto en el mercado parroquial, existirá solamente un usuario titular y/o un alterno; de comprobarse cualquier incumplimiento se revocará y dejará sin efecto el contrato otorgado.

**Art. 10.- De la pérdida de la titularidad de los puestos adjudicados.-** Se podrá perder por las causales indicadas en los siguientes numerales:

1. Renuncia voluntaria al local o puesto adjudicado, mediante oficio presentado por el titular del mismo sin que sea necesario explicación o justificación alguna.
2. Muerte del titular del local o puesto.
3. Por subarrendar el puesto o local arrendado.
4. Por cesión o endoso del puesto a un tercero sin dar cumplimiento a los requisitos determinados por la administración.
5. Por modificaciones en las instalaciones del local o puesto que fue adjudicado, sin autorización del GAD.
6. Por incumplimiento reiterado de las prohibiciones y obligaciones del arrendatario.

Cualquiera que fuere la causal por la que se dé por terminada la titularidad del puesto o local, el titular hasta ese momento deberá dejar libre, limpio y vacío el local que se encontraba ocupando; con la finalidad que esté disponible para que el GAD pueda entregar a otro solicitante. Caso contrario será el GAD Parroquial quien mediante proceso administrativo realice el desahucio del mismo.

Cuando los arrendatarios hayan ocasionado la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en el presente reglamento, no podrán presentar ofertas para arrendamientos de locales o puestos en el mercado hasta por un año, contado desde el día siguiente en el que ocurrió la terminación.

**Art. 11.- Del control del mercado.-** El/la presidente(a) del GAD o el Vocal que presida la Comisión de Agroproducción, Emprendimiento y Ambiente, podrán solicitar la colaboración de los miembros de la policía nacional y del teniente/a política de la parroquia en caso de ser necesario, para controlar el ordenamiento interno y externo en el mercado, en coordinación con el personal encargado del control y seguridad de dichos bienes.

En los casos de pérdidas, deterioro o destrucción, voluntaria o involuntaria, de los bienes y enseres que forman parte del mercado parroquial responderá el comerciante asignado al puesto en que se produjere tal hecho, debiendo en un plazo no mayor de 5 días, restituir o reponer el bien afectado o pagar el valor que establezca la Comisión de Agroproducción, Emprendimiento y Ambiente.

Bajo ningún concepto el GAD mediante sus administradores del Mercado asumirán la responsabilidad por daños, sustracciones o deterioro de mercancías.

En aquellos casos en los que el bien afectado forme parte de las áreas de uso común, corresponderá reponer o pagar el bien afectado de forma prorrateada a todos los ocupantes del mercado, siempre y cuando no se haya podido establecer la responsabilidad de alguna persona específica del perjuicio provocado.

Cuando se incumpliere lo antes señalado, los valores establecidos por los perjuicios ocasionados, se incrementarán al valor del permiso a pagarse en el siguiente periodo con los respectivos intereses.

**Art. 12.- Del Horario.-** El Mercado Parroquial para su funcionamiento se acogerá a los días, horarios y turnos determinados por el GAD Parroquial esto es de lunes a domingo de 06h30 hasta las 19h00; en caso de solicitud de la mayoría de arrendatarios del mercado se podrá modificar este horario.

**Art. 13.-** Los comerciantes que desarrollen su actividad en el mercado parroquial, deberán observar entre otras, las siguientes reglas:

1. Usar el puesto únicamente para el fin que fue asignado al comerciante;
2. Utilizar estrictamente el área del puesto de acuerdo a las dimensiones asignadas por el Gobierno Parroquial;
3. Cumplir oportunamente con los pagos por el permiso de ocupación del puesto;
4. Practicar las normas de limpieza e higiene, en los locales asignados y los corredores adyacentes;
5. Asistir a las reuniones de trabajo, minga de limpieza y capacitaciones convocadas por el GADPRLA.

### CAPÍTULO III

## ORGANIZACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

**Art. 14.- Del transporte de los productos.-** El transporte hasta el mercado y dentro del mismo se realizará cumpliendo las debidas condiciones higiénicas; utilizando vehículos y/o medios de transporte adecuados. Los transportistas serán responsables de los daños que causaren a la infraestructura o a terceros por motivo de carga o descarga de los productos.

La colocación, depósito y exhibición de los productos a expenderse en el mercado, sólo se permitirán dentro de los puestos o lugares habilitados para ello; prohibiéndose la utilización de las áreas de circulación de los compradores o visitantes.

**Art. 15.- De la sectorización.-** Los puestos en el mercado parroquial estarán ubicados de acuerdo al criterio del GAD y al tipo de producto a comercializarse agrupándolos por sectores y afinidad comercial y estética.

Bajo ningún concepto se podrá expender otro tipo de artículo o producto ajeno a lo que se encuentra declarado en el contrato suscrito entre el GAD Parroquial y el arrendatario. Por ningún motivo se permitirá que una persona sea titular de más de un local en el mercado.

**Art. 16.- De los arrendatarios. -** Los arrendatarios del mercado están obligados a:

1. Velar por la buena conservación de su espacio, cumpliendo estrictamente las disposiciones administrativas del control sanitario y de responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieren ser ocasionados por su culpa o negligencia.
2. Cumplir con los horarios establecidos de atención a los usuarios, sean estos días ordinarios o festivos; los arrendatarios que no den cumplimiento a esta disposición por más de quince días consecutivos sin presentar justificación alguna, serán sancionados como lo determine el presente reglamento.
3. Los señores que se encuentren atendiendo en los locales o puestos del mercado de abastos, tienen la obligación de cuidar de su aseo e imagen personal durante el tiempo que se encuentren desempeñando sus actividades comerciales.
4. Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetos que utilice para el desarrollo de su actividad, procurando que los clientes depositen los desperdicios o residuos de las mercancías comercializadas en recipientes colocados para tal efecto.
5. Mantener la basura en recipientes con tapa y funda plástica para luego trasladar al sitio destinado para el acopio de los desechos.
6. El comerciante tiene la obligación de recoger los desperdicios que genera y colocar en el tacho de basura.
7. Cancelar los valores por daños ocasionados por el arrendatario, sus familiares o dependientes; a los bienes parroquiales sean estos daños ocasionados en las instalaciones o daños en la edificación.
8. Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o alguna documentación justificativa de las transacciones realizadas.
9. Informar al GAD parroquial por lo menos con 15 días de anticipación su decisión de dar por terminado el contrato de arriendo.

10. Comprometerse una vez firmado el contrato de arrendamiento a dar estricto cumplimiento al presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS MEJORAS**

**Art. 17.-** Para realizar obras e instalaciones que requieran los arrendatarios, las mismas no podrán modificar el diseño del mercado ni afectar a los puestos contiguos; estos deberán contar con la autorización del GAD Parroquial como ente administrador.

En caso que el GAD Parroquial requiera hacer adecuaciones en las instalaciones del mercado de deberá solicitar ayuda a la Municipalidad del cantón Santo Domingo o a CONAGOPARE Provincial, con el fin que se haga un trabajo técnico y estético que satisfaga las necesidades de arrendatarios y ciudadanía.

**Art. 18.-** Las obras e instalaciones que, bajo la autorización, se realicen en los puestos fijos, o locales que queden unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del mercado, quedarán como propiedad del GAD Parroquial, una vez concluido o rescindido el contrato de arrendamiento.

**Art. 19.- De la Responsabilidad de Tesorería y Secretaría.-** La Tesorera, deberá manejar un archivo de los arrendatarios y de los pagos realizados junto con la constancia del depósito por el uso de un puesto en el mercado y reportar a Presidencia el valor recaudado por este concepto trimestralmente.

Por su parte Secretaría conservará los contratos originales y el formulario de solicitud, así como entregará un ejemplar original al arrendatario y a Tesorería le hará llegar una copia para el respectivo control.

#### **CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES Y FALTAS**

**Art. 20.-** Las siguientes son las prohibiciones para los arrendatarios de un espacio en el Mercado Central Luz de América:

1. Pernoctar en el recinto del mercado, los arrendatarios no podrán mantener ningún artículo relacionado con este propósito como colchones, colchonetas, y similares.
2. Libar dentro o en la parte externa contigua del mercado.
3. Trasladar mercancías de un puesto a otro durante las horas de mercado como también el depósito de envases vacíos en la superficie destinada a exposición y venta.
4. Comercializar mercaderías que no tengan relación con los fines para los que fue asignado en arrendamiento el local o puesto.

5. Colocar propaganda política en las instalaciones del mercado, ni colocar, anuncios, posters, logos y demás que no estén autorizados.
6. Quemar desechos y /o basura en el interior del ben parroquial.
7. Exender productos explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad del mercado y la integridad física de las personas que laboran o que concurren al mismo.
8. Portar cualquier tipo de arma dentro de los locales, sin el permiso respectivo.
9. Mantener en el puesto animales domésticos o cualquier tipo de mascota;
10. Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
11. La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales; así como el trabajo infantil en cumplimiento de las políticas emitidas por el ministerio trabajo y el consejo cantonal de la niñez y adolescencia;
12. Promover, realizar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
13. Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios y clientes que visiten sus negocios.
14. Realizar proselitismo político al interior del mercado sea cual fuere el organizador o convocante.
15. Realizar modificaciones en los locales o puestos arrendados, sin el conocimiento y previa autorización del Administrador.
16. Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su contrato; quedando prohibido utilizarlos exclusivamente como depósitos o bodegas, así como colocar mercaderías o cualquier elemento que impida la visibilidad de otros puestos, impida o estorbe la libre circulación de los clientes.
17. Está prohibido vender, transferir o subarrendar el puesto.
18. Protagonizar actos escandalosos y agredir de palabra u obra a los compañeros de trabajo, personal del GAD, proveedores, comerciantes y usuarios.
19. Salir a vender sus productos en las áreas fuera de sus sitios de trabajo y calles aledañas.

**Art. 21.- De los vendedores en las afueras del mercado.-** Cuando un arrendatario persista en la comercialización de productos fuera del espacio asignado para el efecto, se procederá a decomisar la mercadería de manera definitiva con el apoyo de la Tenencia Política; la misma que será entregada a los grupos de atención prioritaria a los cuales atiende el GAD Parroquial canalizando con el Vocal que preside la Comisión de Igualdad y Género; y, la Promotora Social.

**Art. 22.- Del Cumplimiento del Reglamento.-** El cumplimiento del presente reglamento será responsabilidad del Vocal que preside la Comisión de Agroproducción, Emprendimiento y Ambiente y la Tesorera, quienes pondrán en conocimiento del Pleno del GAD Parroquial, cualquier inconveniente o falta cometida por los arrendatarios del mercado.

Los titulares de los puestos serán responsables de los desacatos que cometan ellos, sus familiares y/o sus asalariados, a este Reglamento.

**Art. 23.- De las Faltas Leves.-** Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Las discusiones o altercados que no produzcan escándalo;
2. El incumplimiento reiterado del aseo y limpieza tanto de los vendedores y sus colaboradores como de los puestos o locales;

3. El comportamiento no reiterado, contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia;
4. El desabastecimiento de productos a expender, en los puestos o locales de trabajo;
5. La venta de productos no autorizados;

**Art. 24.- De las Faltas Graves.-** Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La reiteración de cualquier falta leve;
2. Los altercados que produzcan escándalo dentro del mercado;
3. El desacato continuo de las disposiciones del presente reglamento;
4. Las ofensas de palabra u obra al personal que labora en el GAD Parroquial;
5. La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización del GAD Parroquial;
6. Causar daños a la edificación, puestos e instalaciones;
7. Las defraudaciones a los usuarios tanto en cantidad como en calidad de los productos vendidos;
8. El no cumplimiento de los horarios de forma reiterativa
9. No conservar el justificativo respectivo de la compra de sus productos, en caso de requerirlo por las autoridades competentes,
10. El traspaso, cesión o subarriendo del puesto;
11. El cierre no autorizado del puesto por más de 15 días sin causa justificada;

**Art. 25.- De la sanción pecuniaria por desacato a la normativa .-** En el caso de inobservancia de los arrendatarios del mercado se sancionará con una multa de 20,00 dólares en la primera ocasión y si reincidiera pagarán 40,00 (cuarenta dólares) cuando incurra en un reiterado incumplimiento se le dará por terminado el contrato de arrendamiento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Cuando sea pertinente se programará en el presupuesto un rubro para el mantenimiento de este bien inmueble administrado por el GAD Parroquial Rural Luz de América en cumplimiento de lo señalado en las Normas de Control Interno y el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público.

**SEGUNDA.-** El Presidente será el encargado de designar al Vocal que estará a cargo de la administración del Mercado Central Luz de América, en caso que se evidencie que el Vocal de la Comisión de Agroproducción Emprendimiento y Ambiente no realice una buena administración de este bien público.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA-** El presente Reglamento entrará en vigencia desde la aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado en la Parroquia Rural de Luz de América del cantón Santo Domingo, a los 19 días del mes de octubre de 2023.

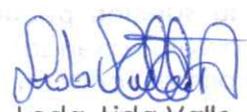
  
Ab. Cristian Hernández Saitos  
**PRESIDENTE**



  
Sra. Sandra Andrade  
**VICEPRESIDENTA**

  
Tnlgo. César Guizado  
**VOCAL**

  
Sr. Eddy Vélez  
**VOCAL**

  
Lcda. Lida Valle  
**VOCAL**

**CERTIFICACIÓN:** El REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO "CENTRAL LUZ DE AMÉRICA" fue discutido y aprobado por el Pleno del GAD Parroquial Rural LUZ DE AMÉRICA, en Sesión Extraordinaria realizada a las 09h00 del día jueves diecinueve de octubre del año dos mil veintitrés.

  
Srta. Emily Román Castro  
**SECRETARIA**



**SANCIÓN.-** PRESIDENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LUZ DE AMÉRICA.- Parroquia LUZ DE AMÉRICA, a los 19 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés, a las 09h00, conforme lo dispone la Ley, **sancionó** el REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO "CENTRAL LUZ DE AMERICA", por encontrarse enmarcado dentro del ordenamiento jurídico existente. **EJECÚTESE.-**



Ab. Cristian Hernández Saltos  
**PRESIDENTE**



La infrascrita **SECRETARIA** del GAD Parroquial Rural Luz de América **CERTIFICA** que el señor Ab. Cristian Hernández Saltos, Presidente del GAD PARROQUIAL RURAL LUZ DE AMÉRICA firmó la Resolución que antecede, en la fecha y hora señaladas.



Srta. Emily Román Castro  
**SECRETARIA**

