



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 007-ETEP-2019

Arq. Gustavo Mauricio Ruiz Rivadeneyra
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL EMPUDEPRO
TENA-EP**

**OBJETO: "REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN,
ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
OPERATIVO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN".**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 260 de la Constitución, que señala: "...El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece en su artículo 3. Literal c) "...Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos",

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 44 establece "...Tercena o frigorífico.- Se entenderá por tercena o frigorífico, el local donde se realice el expendio de carnes y productos cárnicos al público, el cual deberá contar con los respectivos permisos para su legal funcionamiento."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 45 establece "... Prohibición de comercialización.- Se prohíbe la comercialización de carnes y menudencias en locales que no reúnan las condiciones a la que se refiere el artículo 48 de esta Ordenanza o que se destinen conjuntamente a otra actividad comercial."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 46 establece "... Autorización de funcionamiento.- Las tercenas y frigoríficos, para su instalación y funcionamiento, deben contar con la respectiva autorización o licencia de la autoridad competente del Distrito de Salud 15 D-01 Sede Tena, una vez



que esta haya verificado que el local reúne las condiciones necesarias de sanidad, y disponga de los equipos y materiales indispensables para el expendio de la carne y productos cárnicos de acuerdo al artículo 48 de esta Ordenanza."

Que, el literal l) del Art. 54 de la norma legal antes citada establece como funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales de "... *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 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece en su artículo 275, las modalidades de gestión: "*Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta*".

Que, la ordenanza que regula el funcionamiento y las tasas para el servicio de faenamiento de ganado mayor y menor en el cantón Tena en su Art. 1 establece "... *La presente Ordenanza será de aplicación obligatoria en toda la jurisdicción del Cantón Tena, y tiene por objeto normar y regular la tasa de faenamiento de ganado mayor y menor en el Cantón Tena.*"

Que, la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad "EMPUDEPRO-TENA", creada el 13 de junio del 2012, mediante Ordenanza No. 033-2012, con personería de derecho público, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y de gestión, tiene dentro de sus objetivos atender a los Mercados del Cantón Tena, en lo referente a regular y controlar la calidad, elaboración manejo y expendio de productos no procesados y procesados alimenticios para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimiento y locales destinados a procesarlos y expendierlos.

Que, con memorando N° 148 GG-ETEP-2019, de fecha 6 de marzo de 2019, con el propósito de dar cumplimiento a emitir un criterio técnico sobre la venta de carnes de bovino, porcino y pollo, en el Mercado Central y Mercado Sur "Feria Libre", de la ciudad de Tena.

Que, con fecha 21 de marzo de 2019, siendo las 14H15, se reúnen en la sección de venta de cárnicos, del Mercado Central, la MSc. Norma López Montero, MSc. Roberto Villalva, Dr. Roy Verá, Técnico de EMPUDEPRO TENA-EP, con las señoras Mariana Papa, Alexandra Narváez, Shakira Quevedo, Josefina Sombra, Nimia Narváez, María Cajamarca, Arrendatarias de los Giros de Negocios de Venta de Carnes, del Mercado Central y resolvieron:

Los giros de negocios de pescaderías, continúan con la venta de mariscos.

Los giros de negocios de pollos, continúan con la venta de pollos más embutidos.



Los giros de negocios de carne de res, incorporan la venta de carne de cerdo.
Los puestos disponibles, se arrendarán para la venta de carne de res y cerdo.

Que, con fecha 22 de marzo de 2019, siendo las 16H05, se reúnen en la sección de venta de cárnicos, del Mercado del Sur (feria libre), la MSc. Norma López Montero, M. Sc. Roberto Villalva, Técnico de EMPUDEPRO TENA-EP, con las señoras Ayliz Muñoz, Cecilia Aguilar, Doris Alberca, Nancy Camacho, Edwin Santamaría, Jonatan Calapucha, la Asociación de Faenadores de Tena, en calidad de Arrendatarias de los Giros de Negocios de Venta de Carnes, del Mercado Sur "Feria Libre" y resolvieron:

Los giros de negocios de pescaderías, continúan con la venta de mariscos.
Los giros de negocios de pollos, continúan con la venta de pollos, más embutidos.
Los giros de negocios de carne de res, pueden incorporar la venta de carne de cerdo.

Que, con memorando 182 GG-ETEP-2019 de fecha 25 de marzo de 2019 suscrito por el Ar. Gustavo Mauricio Ruiz Rivadeneyra Gerente general de EMPUDEPRO TENA-EP, dispone a la Analista jurídica que se considere la sugerencia al reglamento realizada por los arrendatarios del mercado central y mercado del sur.

El Gerente general de la empresa pública de desarrollo productivo y competitividad EMPUDEPRO TENA-EP, del GAD Municipal de Tena, en uso de las facultades legales y reglamentarias:

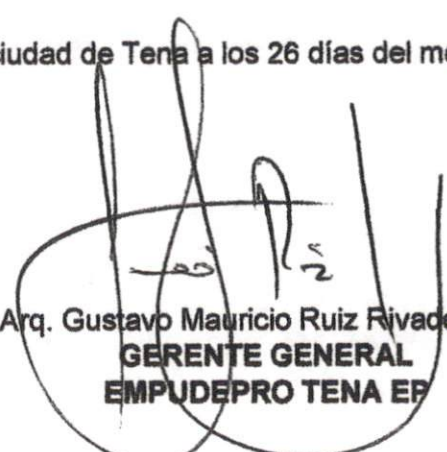
RESUELVE:

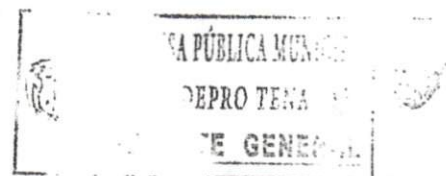
Art 1.- Aprobar reglamento el reglamento interno de administración, planificación, organización, funcionamiento, seguridad y mantenimiento operativo de los mercados municipales, del cantón Tena.

Art. 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción de la misma.

Notifíquese y ejecútese.

Dada y firmada, en la ciudad de Tena a los 26 días del mes de marzo de 2019.


Arq. Gustavo Mauricio Ruiz Rivadeneyra
GERENTE GENERAL
EMPUDEPRO TENA EP





**LA GERENCIA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y
COMPETITIVIDAD "EMPUDEPRO-TENA EP".**

CONSIDERANDO

La Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad "EMPUDEPRO TENA-EP", creada el 13 de junio del 2012, mediante Ordenanza No. 033-2012, con personería de derecho público, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y de gestión, tiene dentro de sus objetivos atender a los mercados del cantón Tena, en lo referente a regular y controlar la calidad, elaboración manejo y expendio de productos no procesados y procesados alimenticios para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimiento y locales destinados a procesarlos y expendierlos.

Para el manejo de los mercados municipales del cantón Tena, con la finalidad de reglamentar y regular su administración y funcionamiento es necesario contar con un reglamento interno, el mismo que se sustenta en la Constitución, Leyes, Ordenanzas y demás normas concernientes a esta área. El presente reglamento interno ha sido tratado con las y los actores que desempeñan labores dentro de los espacios de los mercados municipales, utilizando mecanismos de gestión participativa e implantación de políticas públicas, por lo que en uso de sus atribuciones establecidas en el Artículo 11 numeral 8, literal e) de la Ordenanza de Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Publicas:

EXPIDE:

**EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO, SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO OPERATIVO DE LOS MERCADOS
MUNICIPALES DEL CANTÓN TENA.**

**CAPÍTULO I
ÁMBITO Y APLICACIÓN**

Art.1.- Ámbito.- El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los arrendatarios, usuarios, comerciantes de los mercados municipales del Cantón Tena.

El área de contratación, abastecimiento, comercialización, en los mercados municipales, y construcciones consignadas para este fin, y se sujetarán a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Art.2.- Principios.- Los mercados municipales prestarán sus servicios en base a los principios de legalidad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, eficacia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad, equidad, petición y precios equitativos.



Art.3.- Definición.-Para facilitar la aplicación y el cumplimiento del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- **Mercados.-** Lugar público con tiendas o puestos de venta donde se comercia, en especial con alimentos y otros productos de primera necesidad.
- **Usuario.-** Titular del derecho real de uso. En el Derecho Administrativo, quien, por concesión gubernativa, o por otro justo título, aprovecha aguas derivadas de una corriente pública. El que usa ordinaria o frecuentemente una cosa o un servicio.
- **Trabajador.-** Toda persona que presta contractualmente su actividad personal por cuenta y dirección de quien lo retribuye en condiciones de dependencia o subordinación.
- **Conserje.-** Persona que por oficio tiene a su cargo las llaves de un edificio o establecimiento público, cuida de su mantenimiento, vigilancia y limpieza y realiza otros trabajos no especializados.
- **Arrendador.-** Propietario del bien es quien que se obliga a ceder el uso de ese bien y será la Institución que da en arrendamiento aquello que le pertenece, a todo ciudadano que lo amerita, cumpliendo con los requisitos requeridos.
- **Arrendatario.-** El arrendatario es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa, quien a su vez tendrá la obligación de cumplir con los reglamentos impuestos por el arrendador.
- **El contrato de arrendamiento .-** Es el documento por escrito en el cual una de las partes, llamada arrendador, se obliga a transferir temporalmente el uso y goce de una cosa mueble o inmueble a otra parte denominada arrendatario, quien a su vez se obliga a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado.
- **El precio consiste en una suma de dinero pagada de una sola vez, o bien en una cantidad periódica, que en este caso recibe el nombre de renta, según el contrato este deberá ser cancelado durante los primeros cinco días de cada mes.**
- **Comerciante.-** Es la persona que se dedica habitualmente al trabajo que también ayuda en la economía.
- **Guardias.-** Conjunto de soldados o gente armada que defiende una persona o un puesto. Defensa, custodia, protección. Individuo dedicado a la seguridad o custodia.
- **Conserje.-** Persona que por oficio tiene a su cargo las llaves de un edificio o establecimiento público, cuida de su mantenimiento, vigilancia y limpieza y realiza otros trabajos no especializados.

Art 4.- De los fines de los mercados municipales.- Para el cumplimiento de sus fines y prestación, eficiente, racional y rentable de los servicios públicos que presta ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) Estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación del servicio público y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero.



- b) Dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de regulación, control de la calidad, elaboración, manejo, pesas y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos y expendirlos.
- c) Construcción, mantenimiento y ampliación de la infraestructura requerida para la prestación del servicio de mercados municipales.
- d) Establecer un sistema de información sobre precios, ofertas y demanda de los productos en los mercados municipales.

CAPÍTULO II

PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN TENA

Art. 5.- Para el cumplimiento de la organización y administración de los mercados municipales del cantón Tena, la empresa contará con un Coordinador/a técnica empresarial, guardias y conserjes conforme a los principios y políticas establecidos en la LOSEP, la Codificación del Código de Trabajo y las leyes que regulan la administración pública.

Es competencia del Directorio expedir las normas internas de administración del talento humano, en los que se regulan los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones.

Art.6.- Atribuciones, funciones y responsabilidades del Coordinador/a técnica empresarial, guardias y conserjes de los mercados municipales.

Coordinador técnica empresarial.-

- Coordina, planifica y participa en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, cumpliendo los plazos y tiempos establecidos por la empresa de acuerdo al ámbito de sus competencias.
- Realiza informes técnicos con indicadores de gestión, de los procesos administrativos y operativos para apoyar la gestión institucional.
- Brinda asesoría técnica en temas inherentes a su unidad.
- Elabora el plan operativo anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC) de su coordinación en apego a las normas legales vigentes.
- Coordina, distribuye y supervisa las actividades para el desarrollo de los diferentes procesos administrativos: Control previo y todos los demás procesos de carácter relevante.
- Coordina las relaciones corporativas, organiza y participa con los arrendatarios y directivas de las asociaciones en reuniones de trabajo, capacitaciones y seguimiento a los compromisos y acuerdos.



- Presenta propuestas técnicas al Gerente General, para la ejecución de los procesos y proyectos asignados y pone a consideración propuestas de acciones a seguir, para la optimización de recursos.
- Informa oportunamente problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de los proyectos, dentro del área de su competencia.
- Receptar y absolver preguntas consultas y problemas técnicos que se generan en la administración de la empresa, dentro del área de su competencia.
- Ejerce la responsabilidad de administrador de contratos de arrendamiento, evalúa el grado de cumplimiento de plazos de los contratos y en caso de constatar desviaciones, identifica las causas y propone soluciones para corregir la situación mediante informes motivados dirigidos al gerente general.
- Elabora y revisa especificaciones técnicas, esquemas y términos de referencia dentro del área de su competencia.
- Coordina el proceso de rendición de cuentas institucional dentro de los plazos establecidos.
- Coordina, organiza y supervisa los trabajos de mantenimiento y reparaciones de la infraestructura empresarial, para garantizar el funcionamiento de los mercados municipales, sujetos al control de la empresa en óptimas condiciones.
- Demás disposiciones señaladas por el Gerente General.

Conserje.-

- Registrar en el libro de novedades, con el fin de verificar lo acontecido en los turnos anteriores.
- Informar a la Coordinadora técnica empresarial las novedades registradas.
- Limpieza, conversación y cuidado de las instalaciones de los mercados municipales.
- Apertura y cierre de las puertas de las instalaciones.
- Cumplimiento con los encargos encomendados por la Coordinadora técnica empresarial.
- Supervisar las seguridades de las instalaciones con el recorrido permanente por las mismas.
- Reparte las notificaciones de aviso para el pago del canon de arrendamiento.

Guardias.-

- Ejercer la vigilancia y protección de los bienes de las instituciones, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles en el interior de las instalaciones.
- Comunicar a la Coordinadora técnica empresarial de los problemas e irregularidades suscitadas en las instalaciones.
- Avisar de forma inmediata a la policía nacional, bomberos e instituciones de control en los casos de emergencia y peligro.
- Advertir a las personas arrendatarias, usuarios y demás sobre las infracciones o violaciones legales.



CAPÍTULO III

DE LA INFRAESTRUCTURA ARRENDABLE

Art. 7.- La Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad "EMPUDEPRO TENA- EP" actualmente tiene bajo su resguardo tres inmuebles: mercado central, mercado del sur, mercado de Misahuallí:

- **MERCADO CENTRAL**

Ubicación: Av. Simón Bolívar y Amazonas, esquina.

Edificio de dos plantas de hormigón armado y estructura metálica en la cubierta:

Planta baja tiene 77 locales comerciales

- **MERCADO DEL SUR**

Ubicación: Ciudadela del Chofer, calle Víctor Hugo Sanmiguel y Rubén Lerzon.

Área de estructura metálica con cubierta, una sola planta.

Planta baja tiene 244 locales comerciales

- **MERCADO DE MISAHUALLI**

Ubicación: Parroquia de Misahuallí, junto al parque Central.

Tiene 13 locales comerciales y una batería sanitaria

CAPITULO IV

CANON DE ARRIENDO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, DEL CANTÓN TENA

Art. 8.- Fijación de los canon de arriendo.

El valor por concepto de pago de arriendo correspondiente mercados municipales del cantón tena, se sujetaran a la ley de inquilinato en su artículo "...Art. 17.- **LIMITE MAXIMO PARA LAS PENSIONES DE ARRENDAMIENTO.**- La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana...."; y la ordenanza que regula la ocupación y cobro por utilización de la vía pública en plazoletas y plataformas de la ciudad de tena y sus parroquias.

Se les informa a los arrendatarios que la Ordenanza que regula el cobro de los arriendos, puede ser sujeta a cambios o modificaciones que deberán ser aplicadas en su totalidad.

Art. 9.- Requisitos para que la empresa pública Municipal EMPUDEPRO TENA-EP proceda a dar en arrendamiento los locales comerciales que se encuentran en los mercados municipales:



- Solicitud dirigida al Gerente de la empresa pública municipal, solicitando el arrendamiento de un local comercial, en la cual deberá especificar la clase de negocio que desea comercializar, así como también indicar que no posee otro negocio dentro del mercado o la ciudad.
- Certificado de no adeudar al Municipio,
- Informe de factibilidad por parte de la Coordinadora técnica empresarial de EMPUDEPRO TENA-EP.
- Certificado de salud (alimentos procesados y no procesados)
- Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- Dos fotos tamaño carné a color

Art.10.- Corresponde al Gerente/a de la empresa, la adjudicación en arrendamiento de los locales comerciales, previo la firma del contrato de arrendamiento.

Art. 11.- Los cánones de arrendamiento para rebaja o convenios de pago serán única y exclusivamente revisados en los siguientes casos:

- Caso fortuito.- a lo que acontece inesperadamente, o sea a lo "imprevisible".
- Fuerza mayor.- a lo irresistible, es decir lo "inevitable".
- Grupos de atención prioritaria.

CAPITULO IV **DEL HORARIO DE ATENCIÓN**

Art. 12.- El horario de atención al público en general, para el área donde comercializan productos de primera necesidad tales como: productos cármicos, lácteos, legumbres, frutas, hortalizas y abarrote en general será de lunes a domingo para mercados municipales del cantón Tena será:

- Mercado Central desde las 05:30 am hasta las 19:00 pm.
- Mercado del Sur desde las 05:30 am hasta las 21:00 pm.
- Mercado de Misahuallí desde las 06:30 am hasta las 21:00 pm.

Todos estos horarios se modificarán de acuerdo a los feriados nacionales sujetos a la ley de feriados determinado por la Asamblea Nacional.

Art. 13.- Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los puestos se realizarán desde las 16:00 horas hasta las 19:00 horas, periodo dentro del cual los usuarios o arrendatarios prepararán sus productos y ordenarán sus locales de venta.

Art. 14.- Durante las horas destinadas para los procesos de carga y descarga se permitirá, en las zonas aledañas a las puertas principales de los mercados municipales del cantón Tena, debiendo retirarse tan pronto hayan concluido su acción en un plazo máximo de 30 minutos.



CAPITULO V
DE LA CONSERVACIÓN, EXPENDIO DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS
PROCESADOS Y NO PROCESADOS

Art. 15.- Según el riesgo epidemiológico los alimentos se dividen en alto, mediano y bajo riesgo, por lo que deberán ser manejados, expuestos y expendidos adecuadamente y debe mostrar una imagen permanente de higiene, orden y limpieza. Los alimentos que se expendirán en el mercado serán aptos para el consumo humano.

Art. 16.- Todos los sitios de expendio de carnes de res y chanco y sus vísceras, deberán estar dotados de congeladores y frigoríficos, según la necesidad.

Los arrendatarios de locales destinados a la venta de productos cárnicos y mariscos, expendirán su producto de acuerdo al siguiente detalle:

1. Los giros de negocio de pescadería, venderán mariscos en general
2. Los giros de negocio de venta de pollos pelados, venderán pollos más embutidos.
3. Los giros de negocio de carne de res pueden incorporar la venta de carne de cerdo.

Queda prohibido el expendio de carnes que no cumplan con los requisitos sanitarios emitidos por las autoridades competentes para el consumo humano.

Art.17.- Las frutas y hortalizas que lleguen al mercado deberán limpiarse y prepararse en el lugar destinado y para su mejor conservación y exhibición podrá utilizar refrigerador en los respectivos puestos de venta. Los residuos que genere esta acción deberán ser depositados inmediatamente en los tachos de basura, debidamente enfundados.

Art.18.- Los comedores aquellos puestos destinados al expendio y consumo de alimentos estarán en sitios frescos y protegidos del polvo, insectos y roedores.

La cocina los pisos y los muebles (bancos, mesas y sillas), deben llevarse y limpiarse diariamente, para mantenerlos limpios e higiénicos. Las mesas deben estar cubiertas de un material que permita una fácil limpieza.

Art. 19.- Abarrotes, los puestos destinados a la venta de artículos comestibles que no necesitan refrigeración como enlatados, aceites, mantecas, café, azúcar, granos secos, harinas, fideos, fósforos, etc.

Se tendrá muy en cuenta la fecha de caducidad de los productos, a efectos de retirarlos de la venta pública.

Art.20.- Productos de la zona, venderán y comercializaran solo productos autorizados por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art.21.- Los arrendatarios velaran 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 ocasionar por su culpa o negligencia.



CAPÍTULO VI
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS
ARRENDATARIOS

Art. 22.- Son derechos de todos y cada uno de los arrendatarios de la empresa, los siguientes:

1. Que se les garantice un buen ambiente de trabajo y un buen trato de todas y todos los que conforman esta Empresa.
2. Acceder a un espacio dentro de los mercados municipales del cantón Tena de acuerdo a la disponibilidad, como un derecho al desarrollo socio económico como ciudadanos del cantón Tena.
3. Legalizar los contratos de arrendamiento donde se especifiquen los derechos y obligaciones de las partes, la zona a la que pertenecerá y su destino.
4. Recibir las llaves y el inmueble producto del arriendo en buenas condiciones que le garanticen un ambiente de trabajo adecuado.
5. A exigir al arrendador la realización de obras de reparación necesarias para que el inmueble se mantenga en condiciones adecuadas para desempeñar sus actividades, siempre y cuando el arrendador verifique que tal reparación no sea por mal uso del inmueble por parte del arrendatario.

Art. 23.- Son obligaciones de todos y cada uno de los arrendatarios de la empresa pública EMPUDEPRO TENA-EP, cumplir con lo siguiente:

1. Cancelar oportunamente los valores del canon de arrendamiento, hasta máximo los cinco (5) primeros días del mes siguiente.
2. Uso y utilización del uniforme apropiado.
3. Suministrar información que se les solicite sobre precios, volúmenes de comercialización, etc., para fines estadísticos.
4. Con la autorización de la Gerencia, el arrendador realizará las reparaciones encaminadas a la conservación y uso del local comercial.
5. Permitir la entrada al local comercial arrendado a servidores públicos de la empresa debidamente autorizados por esta, para proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de las instalaciones.
6. Poner el cuidado en cuanto a la conservación de los bienes comunes, respondiendo hasta por culpa leve en el uso de los mismos.
7. Cumplir estrictamente los horarios de funcionamiento establecidos por la empresa.
8. Mantener cada arrendatario un basurero, en buen estado al ingreso del local.
9. Mantener limpio el local pisos, paredes y techo.
10. Trasladar los elementos de desecho o basura, desde su local hasta el vehículo recolector en hora específica y debidamente empacada.
11. Destinar el local o puesto para la venta exclusiva de los productos y/o servicios, para lo cual fueron arrendados.
12. Adquirir y conservar la patente municipal.
13. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Gerencia de la empresa.
14. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación, seminario o talleres que disponga la Gerencia.



15. Realizar el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares o dependiente laborales por tiempo determinado y debe ser informado a la Gerencia de la empresa.
16. En caso de que el arrendatario deba ausentarse por tiempo indefinido, lo hará por escrito para conocimiento del Gerente y trámites legales.
17. Mantener abierto el local, en forma permanente y continua, atendiendo las exigencias de los clientes, respetando el horario que el presente reglamento lo establece.
18. Utilizar solamente el espacio interno arrendado, no utilizar los pasillos con mercadería, ni bancas, sillas o butacas para permitir el libre acceso de los clientes; a excepción de los locales comerciales de bazar que pueden utilizar 20 cm más para las respectivas perchas.

Art. 24.- Queda expresamente prohibido a todos y cada uno de los arrendatarios de la empresa, los siguientes actos:

1. Obstruir las zonas comunes exteriores de cada local comercial y demás áreas que sirvan para la circulación de manera que dificulte el cómodo acceso de personas o vehículos, sin que haya la autorización de Gerencia.
2. Sacar a las zonas comunes externas, basura o cualquier otro desecho, excepto en el momento de la recolección en el horario establecido y debidamente empacada en condiciones adecuadas
3. Sostener en las paredes, techos y pisos de áreas de uso común cargas o pesos excesivos, introducir maderos, hacer orificios, cavidades o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez y seguridad de estos elementos.
4. Patrocinar o tolerar juegos de azar dentro de las instalaciones pertenecientes de la empresa.
5. Portar armas de fuego.
6. Ingresar o patrocinar la venta de objetos hurtados o de dudosa procedencia dentro de la empresa.
7. Promover, ejecutar o patrocinar actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
8. Usar pesas y balanzas no permitidas o fraudulentas.
9. Ejercer presión o amenazas para obligar a comprar los productos a los clientes.
10. Los propietarios de los vehículos de carga solo podrán estacionarlos en las zonas comunes exteriores y debidamente demarcadas por el tiempo necesario para cargue y descargue.
11. Arrendatarios que posean vehículos no podrán estacionar los vehículos al contorno de los mercados con la finalidad de permitir que los clientes tengan el espacio suficiente para poder acceder al mercado.
12. Ningún arrendatario podrá destinar el local a usos contrarios al objeto del contrato, ni afines prohibidos por la ley o por las autoridades.
13. Los arrendatarios no podrán almacenar o conservar en los locales comerciales sustancias húmedas, infecciosas, inflamables o corrosivas que puedan dañar la estructura de los pisos o paredes y que causen molestias a los demás arrendatarios.
14. Queda absolutamente prohibido dividir físicamente el local comercial en dos o más unidades comerciales.



15. Queda totalmente prohibido la comercialización de productos en los alrededores de la empresa y las ventas ambulantes.
16. No se permitirá, la permanencia ni manipuleo de productos en estado de descomposición que no sean aptos para el consumo.
17. Queda prohibido mantener el puesto o local comercial cerrado sin una justificación previa, en caso de persistir se dará por terminado el contrato de arrendamiento.
18. Faltarse el respeto verbal o físicamente entre comerciantes, arrendatarios, usuarios y empleados dentro y fuera de la empresa.
19. Dormir en los locales comerciales fuera del horario de atención.
20. Dar en subarrendamiento el puesto o local comercial.
21. Alterar el orden público.
22. Arrojar en el interior del mercado basura, grasas o desperdicios.
23. Arrendatarios que tengan niños/as o adolescentes serán los únicos responsables de su cuidado y protección.

CAPÍTULO VII

SANCIONES

Art.25.-En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios/as, la empresa pública municipal EMPUDEPRO TENA-E, aplicará las siguientes sanciones:

Notificación escrita.- se informa y advierte al arrendatario/a de los incumplimientos que deben ser corregidos:

- No suministre la información que se les solicite sobre precios, volúmenes de comercialización, etc., para fines estadísticos.
- Uso indebido o no del uniforme.
- Incumplimiento de los horarios de funcionamiento establecidos por la empresa.
- El arrendatario que no coloque un basurero, en buen estado al ingreso del local.
- El arrendatario que no mantenga limpio el local pisos, paredes y techo.
- Traslade los elementos de desecho o basura, desde su local hasta el vehículo recolector en la hora específica.
- Destinar el local o puesto para la venta exclusiva de los productos y/o servicios, para lo cual fueron arrendados.
- No adquiera la patente municipal.
- No asista puntualmente a las reuniones convocadas por la Gerencia.
- No asista a los cursos de capacitación, seminario o talleres que disponga la Gerencia.
- No realice el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares o dependiente laborales por tiempo determinado y debe ser informado a la Gerencia de la empresa.
- No presentar por escrito la justificación de ausencia del local comercial.
- Utilice los pasillos con mercadería, bancas, sillas o butacas y no permita el libre acceso de los usuarios o clientes.



Terminación de contrato:

- El arrendatario se encuentre en mora de 2 o más canon arrendaticios, se realizará la terminación unilateral.
- Dar en subarrendamiento el puesto o local comercial.
- El arrendatario mantenga el puesto o local comercial cerrado por más de dos meses consecutivos sin la debida justificación.

Art. 26.- La empresa pública EMPUDEPRO TENA-EP, en casos excepcionales realizará los convenios de pago con los arrendatarios:

- Solicitud dirigida al Gerente general la empresa pública municipal EMPUDEPRO TENA-EP, cuando haya existido caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada.
- Informe de factibilidad por parte de la administradora de contrato.
- Informe financiero y legal.
- La suscripción y firma del convenio de pago se lo realizará en las oficinas de la empresa pública municipal EMPUDEPRO TENA-EP.
- Los convenios de pago no podrán exceder de 90 días plazo.

CAPÍTULO VIII
DEL MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y CONSTRUCCIONES

Art.27.- La conservación y mantenimiento de cada uno de los locales comerciales arrendados, al igual que las reparaciones necesarias, serán por cuenta del arrendatario, quien deberá velar porque su local comercial se encuentre en perfecto estado de servicio.

Art. 28.- No se podrán efectuar obras que comprometan la seguridad, solidez y salubridad de la empresa o disminuya el aire o la luz de los otros locales comerciales

Art. 29.- Toda mejora que se ejecute en el local comercial sin autorización previa de la empresa y que de cualquier forma atente contra la estabilidad y seguridad de las instalaciones, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, se exigirá su retiro volviendo las cosas a su estado anterior.

CAPITULO IX
DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 30.- Queda derogado el Reglamento Interno de funcionamiento de los mercados municipales del cantón tena, de fecha 03 de junio de 2011.

Art. 31.- El nuevo reglamento interno de administración, planificación, organización, funcionamiento, seguridad y mantenimiento operativo de los mercados municipales del cantón Tena, entrará en vigencia a partir del 26 de marzo de 2019.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
"EMPUDEPRO TENA - EP"



Art. 32.- Deróguese todas las disposiciones que contravengan al presente reglamento interno de administración, planificación, organización, funcionamiento, seguridad y mantenimiento operativo de los mercados municipales del cantón Tena

Dado y firmado en la Gerencia general de EMPUDEPRO TENA-EP, a los veinte y seis días del mes de marzo de dos mil diecinueve.

Arq. Gustavo Mauricio Ruiz Rivadeneira
GERENTE GENERAL DE EMPUDEPRO TENA-EP

