



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

## CONVOCATORIA N°001-GADPRG-2021

Gualea, 05 de enero del 2021

Señores  
**VOCALES PRINCIPALES DEL GAD PARROQUIAL GUALEA**  
Presente.

Mediante la presente convocamos a ustedes a la sesión EXTRAORDINARIA, la misma que se efectuará el día miércoles 06 de enero del 2021, a las 09h00, en la sala de reuniones del GAD Parroquial Gualea, con el siguiente orden del día:

1. Constatación del Quórum;
2. Aprobación del Orden del Día;
3. Instalación de la Sesión a cargo del Presidente del GAD- Gualea, y;
4. Resolución sobre la Administración del Centro de Exposiciones Gualea.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente le reitero mi sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,

Prof. Galo Portilla  
**Presidente del GAD Parroquial Gualea.**  
GP/nj.



### RECEPCIÓN:

NOMBRES	CARGO	No. CEDULA	FIRMA
Sr. Edmundo Jiménez	Vicepresidente	100173664-2	
Sr. Víctor Alarcón	Vocal Principal	1709843989	
MSc. Fernando Bolaños	Vocal Principal	.....	.....
Sr. Edgar Delgado	Vocal Principal	1711083095	

**GUALEA: Calle Principal Quito- Pacto km 78 (Oficina -GADPR-Gualea)**  
**Teléfono: (593) 3629-869 -Celular: 0985742994**  
**Mail: juntaparroquialgualea@hotmail.es**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA**

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

**ASISTENCIA A LA SESIÓN EXTRA ORDINARIA N° 01-GADPRG-2021**

MIÉRCOLES, 06 DE ENERO DE 2021

No	NOMBRES:	CARGO	CEDULA	FIRMA
1	PROF. GALO PORTILLA	PRESIDENTE		
2	SR. EDMUNDO JIMENEZ	VICEPRESIDENTE	100173664-2	
3	SR. VICTOR ALARCON	VOCAL PRINCIPAL	1709843989	
4	MSc. FERNANDO BOLAÑOS	VOCAL PRINCIPAL	171390084-1	
5	SR. EDGAR DELGADO	VOCAL PRINCIPAL	1711083095	
6	SRA. NORMA JIMENEZ	SECRETARIA TESORERA		

**GUALEA: Calle Principal Quito- Pacto km 78 (Oficina –GADPR-Gualea)**  
**Teléfono: (593) 3629-869 -Celular: 0985742994**  
**Mail: juntaparroquialgualea@hotmail.es**



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

## ACTA No. 001

En la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gualea, siendo las 09:05 día miércoles 06 de enero del 2021, de conformidad con lo que establece el artículo 319 del COOTAD, se reunió en **SESION EXTRA-ORDINARIA**, con la presencia del Prof. Galo Portilla Pozo, Presidente del GAD Parroquial, como Vocales del GAD Parroquial los señores: Edmundo Jiménez, Víctor Alarcón, MSc. Fernando Bolaños y Edgar Delgado; Sra. Norma Jiménez en calidad de Secretaria del GAD Parroquial Gualea.

Para tratar el siguiente Orden del Día:

1. Constatación del Quórum
2. Instalación de la Sesión a cargo del señor Presidente
3. Resolución sobre la Administración del Centro de Exposiciones Gualea.

### 1.- CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM.

El presidente solicita a la secretaria que de acuerdo con lo que expresa el Artículo 320 del COOTAD, constate el quorum legalmente reglamentario y se registra la presencia de todos los miembros del GAD Parroquial Gualea.

### 2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Sr. Presidente pone a consideración de los Señores Vocales el orden del día quienes por unanimidad lo aprueban y se procede con el tercer punto.

### 3.-RESOLUCIÓN SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE EXPOSICIONES GUALEA.

El señor Presidente manifiesta la Resolución de la Administración ya está tomada por unanimidad en el acta #30-GADPRG-2020, para ello hemos traído un modelo de reglamento que se podría aplicar a la administración del Centro de Exposiciones para lo cual solicito a la señora Secretaria proceda con la proyección del mismo para analizar, corregir o mejorar cada punto, que se enfoque en beneficio de nuestros emprendedores Gualeanos.

Se procede con el análisis, observaciones y correcciones del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Exposiciones Gualea, conjuntamente con los señores miembros del Directorio del GAD Parroquial.

Una vez realizada las correcciones pertinentes y el análisis respectivo, por unanimidad los señores Vocales presentes Resuelven: RESOLUCION. - Aprobar la elaboración y aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Exposiciones Gualea, mismo que se adjunta a la presente acta (07 fojas hábiles).

Sin existir más temas que ameriten ser tratados y agotado el orden del día se clausura la sesión siendo las 12:13, para constancia firman.


  
Prof. Galo Portilla  
**PRESIDENTE**

  
Sr. Víctor Alarcón  
**VOCAL PRIVINCIAL**

  
Sr. Edgar Delgado  
**VOCAL PRINCIPAL**



  
Sr. Edmundo Jiménez  
**VICEPRESIDENTE**

  
Msc. Fernando Bolaños  
**VOCAL PRINCIPAL**

  
Sra. Norma Jiménez  
**SECRETARIA**



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EXPOSICIONES DE LA PARROQUIA GUALEA

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art.1.-** El presente reglamento tiene por objetivo regular el servicio y funcionamiento del "Centro de Exposiciones Gualea". Guardará relación directa con la Ordenanza # 253 que regula el funcionamiento de los mercados minoristas municipales.

**Art. 2.-** Los mercados parroquiales son centros de expendio de servicio público, destinado a la venta al por mayor y menor de productos agrícolas, ganaderos, gastronomía, artesanías y otros productos afines al desarrollo comercial de la zona.

**Art.3.-** El predio Parroquial del Centro de Exposiciones está ubicado en la Provincia Pichincha, Cantón Quito, Parroquia Gualea, vía a Pacto S/N, junto a la Iglesia parroquial.

**Art. 4.-** El uso y funcionamiento se hará con el máximo de exigencia referente al orden, aseo, control de calidad, peso, medidas, precios y el buen trato al cliente.

- **Área interior y exterior:** Destinada a comercializar productos de primera necesidad dando prioridad a emprendimientos de nuestra zona.
- **Área de parqueo Provisional:** Destinado a los clientes y usuarios del Centro de Exposiciones.

**Art.5.-** Se consideran Espacios Individuales: Aquellos que están delimitados y que son entregados en alquiler a los diferentes emprendedores. Se consideran como Áreas Comunes las siguientes: Patios de penetración de Luz y aire, servicios higiénicos, espacios de recolección de basura, entradas y salidas, accesos, pasillos de circulación interiores y exteriores.

### CAPITULO II

#### DE LA ADMINISTRACION Y FUNCIONES DEL PERSONAL

**Art.6.-** Para garantizar el buen funcionamiento del Centro de Exposiciones Gualea, se requiere de una estructura administrativa y operativa, la misma que podría ser modificada de acuerdo a las necesidades:

- Administrador (GAD PARROQUIAL RURAL GUALEA)

#### **Funciones del Administrador (GAD PARROQUIAL RURAL GUALEA)**

El Centro de Exposiciones Gualea en todas sus áreas, funcionará bajo la responsabilidad del Administrador, quién se encargará de la respectiva gestión de índole administrativa. Sus competencias serán las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir: las leyes, reglamentos y disposiciones superiores para ello deberá contar con las herramientas y recursos necesarios.
- b. Resolver las controversias que sobrepasen el poder de solución y control suscitados dentro del Centro de Exposiciones Gualea del público.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

- c. Velar por la conservación y mantenimiento del edificio y sus instalaciones esta responsabilidad debe ser transmitida al arrendatario según las condiciones que se las entregue.
- d. Proponer toda clase de medidas, proyectos y ajustes a los reglamentos y resoluciones internos para el mejoramiento de las condiciones del Centro de Exposiciones Gualea.
- e. Coordinar con las unidades pertinentes para las capacitaciones del personal, comerciantes, y otros actores que participen en el proceso de comercialización del Centro de Exposiciones Gualea.
- f. Coordinar acciones de: supervisión, limpieza y ornato de áreas internas y externas del Centro de Exposiciones Gualea.
- g. Demás funciones o actividades que deriven de este reglamento o le fueren encomendadas.

## CAPITULO III

### DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE EXPOSICIONES GUALEA

**Art.7.-** De los Arrendatarios

a) Denominase "Arrendatarios" a la persona Natural o Jurídica que ejerce actos lícitos de comercio registrado y autorizado como ocupante titular de un área determinada en el Centro de Exposición Gualea localizado en el Centro poblado de la parroquia.

b) En caso de ausencia (ocho días calendario) que no haya justificado el Arrendatario, las responsabilidades legales en el uso y manejo del puesto seguirán siendo de su absoluta responsabilidad. Si el hecho persiste por quince días se dará por terminado el contrato de arrendamiento.

**Art.8.-** La persona que aspire a ocupar un puesto disponible en el caso que existiera, deberá dirigirse al Administrador mediante oficio donde se exprese la actividad económica y debe cumplir lo estipulado en el presente reglamento, sujetándose a las disposiciones del Administrador y Directiva del Centro de Exposiciones, necesidad que será analizada en Directorio del GAD Parroquial.

**Art.9.-** Los comerciantes están obligados a inscribirse en el Departamento de Rentas Internas a fin de que satisfagan las obligaciones determinadas en la Ley de Régimen Municipal, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización GAD, y en la Ordenanza 253 que regula el funcionamiento de los Mercados Minoristas del Cantón Quito referente al pago anual de la Patente comercial.

**Art.10.-** Todos los comerciantes deberán estar registrados en la Base de Datos del SRI cumpliendo con la obtención del RISE o el RUC según sea el caso.

**Art.11.-** De las Obligaciones de los comerciantes

- a. Renovar las patentes municipales y permisos de higiene y demás documentos habilitantes para el funcionamiento de los puestos o locales y los que determine la ley durante los 3 primeros meses del año.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALAQUIZA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

- b. Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron reportados en la concesión del mismo y aprobados por SRI y demás instancias municipales.
- c. Permanecer en el puesto de ventas durante el horario establecido para el Centro de Exposiciones, salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada previo conocimiento del Administrador.
- d. Permitir a funcionarios legalmente autorizados, la inspección de las actividades, el control de calidad, pesas o medidas y el control sanitario en cualquier momento que sea necesario.
- e. Observar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía usando buenos modales y lenguaje apropiado.
- f. Asistir a los cursos de capacitación que sean avalados por el Administrador con carácter obligatorio.
- g. Comunicar al Administrador y Directiva del Centro de Exposiciones cualquier irregularidad que observen.
- h. Se prohíbe el ingreso al Centro de Exposiciones a emprendedores particulares y/o ambulantes con el expendio de sus productos o servicios.
- i. Todos los comerciantes deberán tener a disposición, copias legibles de los respectivos permisos de ocupación de puestos, de higiene y sanitarios.
- j. Exender su producto únicamente dentro de su espacio asignado.
- k. Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto, según el giro comercial del producto en cada área específica.
- l. Cumplir con los requisitos higiénicos y sanitarios, facilitar la inspección y diagnóstico sanitario de sus productos y personal.
- m. Velará por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común.
- n. Mantener su lugar de trabajo ordenado, agradable y sobre todo limpio sin impurezas.

## **Art.12.-** Del uso de los uniformes.

El Comerciante y sus ayudantes deberán operar diariamente dentro del Centro de Exposiciones correctamente uniformados, en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando el vestuario respectivo.

- Mandil de tela del color que hubiere establecido por su giro comercial, modelo según el decidido por la Directiva y con el visto bueno del Administrador.
- Utilización de calzado adecuado, se descarta el uso de chancletas.
- Gorro o gorra (la que se determine según sea el caso).

## **Art. 13.-** De Los Horarios

El Centro de Exposiciones atenderá en horarios permitidos por el COE Nacional.

Se consideran como casos especiales:

- Queda terminantemente prohibido cerrar arbitrariamente las puertas del mercado, e impedir el desenvolvimiento normal de sus actividades, salvo casos excepcionales y debidamente justificados, que vayan en contra de la integridad del bien inmueble o en caso de que las actividades hayan finalizado puntualmente en una u otra área (potestad de la Administración).



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

**Art.14.-** De la conservación de los alimentos.

Según el riesgo epidemiológico los alimentos se dividen en: alto, mediano y bajo riesgo, por lo que su manejo, expendio y exposición deberá ser el adecuado y debe mostrar una imagen de orden, limpieza e higiene.

Los alimentos que se expendan en el Centro de Exposiciones, serán aptos para el consumo humano.

En los casos comprobados de que los alimentos no reúnan los requisitos establecidos en este capítulo y sean nocivos para la salud pública, estos serán decomisados, destruidos, los comerciantes sancionados y se levantará el acta correspondiente.

**1.-** los Productos a expendirse deben cumplir con las normas de higiene

1. Todos los sitios de expendio de carnes en general y sus vísceras deberán estar dotados de congeladores y frigoríficos, según la necesidad.
2. El producto deberá entregarse al cliente de manera ordenada e higiénica.
3. Al terminar la atención diaria, el puesto de trabajo se limpiará apropiadamente.
4. Queda prohibido el expendio de carnes que no cumplan con los requisitos sanitarios para el consumo.
5. Se exhibirán de manera adecuada e higiénica protegidos del polvo, moscas y otros.
6. Los sobrantes del día podrán guardarse en el mismo puesto debidamente protegidos y no podrán permanecer de un día a otro.
7. Los refrescos, jugos y batidos se mantendrán en recipientes higiénicos de cristal, de paredes lisas y bordes redondeados provistos de sus respectivas tapas.
8. No se podrán utilizar las paredes exteriores, veredas y/o pasillos, ni estructuras o mobiliarios que impidan visibilidad, circulación en los espacios públicos y/o comunes para la exhibición de mercaderías.

**15.-** Del manejo de los espacios y disposición de los desechos sólidos.

Los "Arrendatarios" están obligados a:

- a. Cancelaran \$10.00 los emprendedores que disponen de área cerrada y \$5,00 para áreas libres mensuales por puesto, más servicios básicos divididos proporcionalmente según los artefactos eléctricos y/o actividad comercial. Es decir, el 95% del servicio eléctrico (de este el 50% usuarios que disponen congeladores y el otro 50% para los usuarios con áreas cerradas sin congeladores) y el 5% restante de la luz eléctrica será cubierto por los emprendedores de locales abiertos, y agua asumirá los emprendedores que tiene sus locales cerrados.
- b. Participar en las mingas y reuniones.
- c. 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.
- d. 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 recipiente colocados para tal efecto.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

- e. Mantener la basura en recipientes con tapa y funda plástica y ser trasladada al sitio destinado para el acopio de los desechos, el comerciante tiene la obligación de recoger los desperdicios que genera y mantenerlos en el tacho de basura.

**Art. 16.-** De las prohibiciones.

**A los Emprendedores no les está permitido:**

- a. Vender otras mercaderías que no tengan relación con lo declarado y registrado con el tipo de negocio propio del sector del que ha sido asignado.
- b. Consumir bebidas alcohólicas al interior de sus locales o sitios de trabajo o en el predio público entendiéndose por ello el Centro de Exposiciones.
- c. Promover, practicar o tolerar transacciones inmorales o que atenten en cualquier forma las prácticas honestas de comercio.
- d. Promover, realizar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- e. Realizar alteraciones en la estructura o el diseño de los puestos o locales, postizo, así como también incrementar, realizar cambios en sistemas de agua potable y servicio eléctrico sin el conocimiento y previa autorización del Administrador.
- f. Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su contrato de arriendo; quedando prohibido utilizarlos exclusivamente como depósitos o bodegas, así como colocar mercaderías, mobiliario, equipos o cualquier elemento que impida la visibilidad de otros puestos, impida o estorbe la libre circulación de los clientes y usuarios en los espacios comunales como pasillos corredores, veredas y demás espacios restringidos.
- p. Está prohibido mantener mascotas de ninguna clase en los locales o puestos de trabajo.
- q. Protagonizar escándalos y agresión verbal a los compañeros de trabajo, a los clientes, proveedores y Administrador del Centro de Exposiciones, se tendrá una multa de \$20,00, en caso de reincidencia se procede con la separación definitiva.
- r. En caso de agresión física a los compañeros de trabajo, a los clientes, proveedores y Administrador del Centro de Exposiciones se procederá con la separación definitiva.

**Art.17.-** De las faltas.

Los Arrendatarios titulares de los puestos del Centro de Exposiciones, serán responsables de las infracciones a las normas contenidas en el presente reglamento, cometidas por ellos, familiares y colaboradores que presten servicio en el puesto.

De la clasificación de las faltas:

- Leves
- Graves
- Muy graves

**Se consideran faltas leves:**

- a. Los altercados que no produzcan escándalo.
- b. Las discusiones no violentas con otros vendedores o con los compradores.
- c. El comportamiento contrario a las normas de convivencia y buenas costumbres, no reiterado o repetitivo.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALAQUIZA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

- d. Cada responsable de su local tiene sus menús definidos, si hay un menú variable comunicar al grupo de WhatsApp de compañeros.

**Se consideran faltas graves:**

- a. El cierre no autorizado de los puestos de uno a dos días completos (sea por causas justificadas o injustificadas).
- b. La negligencia respecto al aseo, limpieza personal y de los puestos o locales repetitiva
- c. La reincidencia por una sola vez de cualquier falta leve.
- c. La no utilización de la vestimenta apropiada o el uniforme aprobado por la Directiva y avalado por el Administrador.
- d. La desobediencia clara y notoria a las disposiciones de la Administrador y Directiva del Centro de Exposiciones.
- e. El incumplimiento de los horarios para los servicios del Centro de Exposiciones.
- f. El cierre no justificado del puesto o local por de dos a cinco días.
- g. Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, no retiro de envases vacíos, y demás previstos en este Reglamento.
- h. La no asistencia o participación a las mingas, reuniones debidamente convocadas por el Administrador y la Directiva.
- i. Cualquier otro incumplimiento de este reglamento no calificado como muy grave.

**Se considerarán faltas muy graves**

- a. La reincidencia o reiteración de las faltas graves.
- b. El cierre no justificado del puesto o local de trabajo por más de 5 días seguidos durante 15 días calendarios.
- c. Causar por negligencia o dolo daños al edificio, puestos o instalaciones por lo que serán económicamente responsables.
- d. No cancelar a tiempo los valores de arrendamiento, servicios básicos y sanciones de las que sean sujetos.
- e. El incumplimiento de los requisitos higiénico sanitarios y demás exigibles por la ley aplicable, en lo referente a instalaciones como a los productos objeto de venta.
- f. Las amenazas graves, ofensas de palabra o agresiones a los funcionarios públicos, comerciantes o público u otras personas tanto por parte del comerciante como familiares y personas contratadas (empleados del titular).
- g. Proceder a cerrar arbitrariamente las puertas del Centro de Exposiciones e impedir el normal desenvolvimiento de actividades.
- h. Mantener asociaciones ilícitas o encubrir actos delincuenciales o los que atenten contra la moral.

**Art. 18.-** De las sanciones.

Todo incumplimiento de este reglamento se sancionará como se establece a continuación:

**1) Las faltas leves serán sancionadas con:**

- a) Multa de \$ 10 Dólares en todos los casos

**2) Las faltas graves serán sancionadas con :**

- a) Multa de 10 dólares en todos los casos
- b) Suspensión del punto de venta por un periodo de hasta quince días en todos los casos

**3) Las faltas muy graves serán sancionadas con:**



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA

ADMINISTRACIÓN 2019-2023

- a) Multa de 20 dólares por todos los casos
- b) Será retirado totalmente de su local de trabajo.

## CAPITULO IV

### DE LA CLASIFICACION DE LOS PUESTOS Y EL ESPACIO FISICO

**Art. 19.-** De acuerdo a la estructura física del edificio del Centro de Exposiciones Gualea existen los puestos y locales de expendio debidamente determinados.

**Art. 20.-** Para mejorar la utilización el espacio físico al interior y exterior del Centro de Exposiciones se observará lo siguiente:

- a) Será terminantemente prohibido catastrar o ubicar comerciantes informales en las puertas, corredores, áreas libres interior y exteriores del Centro de Exposiciones.
- b) No se permitirá la ubicación de ferias libres y de otra índole alrededor del Centro de Exposiciones sin la autorización del Administrador.
- c) En el área interior o exterior del Centro de Exposiciones se permitirá la celebración de eventos sociales, debidamente autorizado por el Administrador. La Directiva y los organizadores asumirán con la responsabilidad de posibles daños o perdidas de los bienes y mercadería, y la obtención de los permisos legales.
- d) El área de carga y descarga está prohibida utilizar como área de parqueo permanente.

Dado y firmado en la Parroquia Gualea, a los 06 días del mes de enero del año 2021, por triplicado.

  
Prof. Galo Portilla  
**PRESIDENTE**


  
Sr. Edmundo Jiménez  
**VICEPRESIDENTE**

  
Sr. Víctor Alarcón  
**VOCAL PRIVINCIAL**



  
Msc. Fernando Bolaños  
**VOCAL PRINCIPAL**

  
Sr. Edgar Delgado  
**VOCAL PRINCIPAL**

  
Sra. Norma Jiménez  
**SECRETARIA**