



**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 1 de la Constitución de la República determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia;

Que, el Artículo 3, numeral 1, ibídem, dispone: "*Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes...*";

Que, el Artículo 11, numeral 1 de la Constitución de la República, prescribe: "*El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento...*";

Que, el Artículo 13, ibídem, establece: "*Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria.*";

Que, el Artículo 238 de la Constitución de la República, consagra el principio de autonomía municipal, en concordancia con la disposición contenida en el Artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el primer inciso del Artículo 240, ibídem, determina: "*Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias...*";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Artículo 329, ibídem, dispone: "*Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones. Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo...*";

Que, el Artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: "*Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley...*";



Que, el Artículo 54, literal a), ibídem, establece: "*Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;*";

Que, el Artículo 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: "*Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad. Subsidiariedad, participación y equidad;*";

Que, el Artículo 54, literal l), ibídem, señala: "*Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: l) 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 Artículo 55, literales a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: "*Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; (...) d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;...*";

Que, el Artículo 57, literal a), ibídem, prescribe: "*Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;*";

Que, la primera Ordenanza que Regula la Administración y el Cobro por los servicios a prestar en el Centro Comercial Municipal de Camilo Ponce Enríquez (*antes Ordenanza que Regula la Administración y Regulación del Cobro por los servicios a prestar en el Centro Comercial Municipal de Camilo Ponce Enríquez*), fue publicada en el Registro Oficial – Edición Especial N.º 367 con fecha de 22 de marzo de 2018.

Que, la primera reforma a la Ordenanza que Regula la Administración y el Cobro por los servicios a prestar en el Centro Comercial Municipal de Camilo Ponce Enríquez (*antes Ordenanza que Regula la Administración y Regulación del Cobro por los servicios a prestar en el Centro Comercial Municipal de Camilo Ponce Enríquez*), fue publicada en el Registro Oficial - Edición Especial N.º 946 con fecha de 04 de junio de 2019.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez es optimizar la atención al público en el Centro Comercial Municipal; y,



En uso de la facultad legislativa prevista en el Artículo 240 de la Constitución de la República, Artículo 7 y literal a) del Artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL COBRO POR LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ.

**Capítulo I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Centro Comercial Municipal estará sujeto a la autoridad del Alcalde o Alcaldesa, Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, a través de las Unidades de Mercados, Camal y Cementerios, Comisaría Municipal y administrador de centro comercial; además, a fin de cumplir con el Modelo de Gestión y Plan de Negocios contará con el apoyo de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa.

Art. 2.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular y controlar el arrendamiento, uso, funcionamiento, orden, saneamiento y administración del Centro Comercial Municipal de la ciudad de Camilo Ponce Enríquez.

Art. 3.- Ubicación.- El Centro Comercial Municipal de la Ciudad de Camilo Ponce Enríquez, es un inmueble de propiedad Municipal destinado al servicio público, que se encuentra ubicado entre las Calles Gregoria Sincho, 8 de Septiembre, Humberto Carrión y Jaime Roldós, al Sur - Este de la ciudad de Camilo Ponce Enríquez, circunscrito entre las coordenadas en el centro del cantón: 639714,45 - 9661431,23 Este. El Centro Comercial de Camilo Ponce Enríquez pondrá a disposición del público 197 locales comerciales con diferentes áreas por tipo de negocio, detallados a continuación:

GIROS	NÚMERO DE LOCALES	ÁREA TOTAL POR GIRO (M2)
Área de víveres y abastos	8	7,2
Área de bazar y bisutería	17	5,8
Área de carnes	12	7,2
Área de comidas	28	7,2
Área de embutidos, lácteos y huevos	7	4,8
Área de frutas	20	7,2
Área de jugos	13	4,4
Área de mariscos	8	5,8
Área de pollo	8	5,8
Área de ropa	23	7,2
Área de varios o islas	15	5,8
Área de verduras y legumbres	25	7,2
Área de zapatos	12	7,2
Área de ferretería	-	-
Área financiera	1	68.90
Totales	197	

Fuente: Memoria Arquitectónica



Art. 4.- Régimen jurídico.-

1.- La gestión del servicio público del Centro Comercial Municipal se ajustará a lo establecido en la presente Ordenanza y su Reglamento, acorde a las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en la legislación vigente en materia de régimen local, en la de patrimonio de las administraciones públicas, en la de contratos del sector público y en las demás normas que resulten de aplicación.

2. Será de aplicación a la materia objeto de regulación de la presente Ordenanza el resto de disposiciones normativas municipales, en todo lo que no contradigan o se opongan a ésta.

Art. 5.- Administración.- La Administración del Centro Comercial Municipal, estará bajo exclusiva responsabilidad del Gobierno Autónomo Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, a través del Administrador del Centro Comercial Municipal, bajo coordinación de la Unidad de Mercados, Camal y Cementerio.

La Municipalidad establecerá acuerdos para impulsar la corresponsabilidad y cogestión del Centro Comercial Municipal, con las personas naturales y/o jurídicas que arrienden los locales e infraestructura pública de propiedad y administración municipal.

Art. 6.- El Administrador del Centro Comercial Municipal.- Es quien está a cargo de la Administración del Centro Comercial Municipal, por lo que es de su exclusiva responsabilidad velar por el funcionamiento, mantenimiento, operación, orden, saneamiento y cuidado de sus instalaciones.

En coordinación con Comisaria Municipal controlará caducidad y calidad en el expendio de productos y vigilará que se preste una excelente atención al cliente.

Art. 7.- Definiciones.- A efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

- a) Administración del Centro Comercial Municipal.- Es el proceso integral que se ocupa de la planificación, organización, control y conducción de actividades, uso de recursos y empleo de personal, para el eficiente y eficaz funcionamiento del Centro Comercial Municipal y el cumplimiento de sus objetivos básicos. La administración incluye también la evaluación periódica del manejo del Centro Comercial Municipal a efectos de tomar las medidas correctivas para procurar un mejoramiento continuo en la prestación de servicios;
- b) Servicio Público del Centro Comercial Municipal: es la actividad de servicio que la Municipalidad presta a los ciudadanos, de forma directa para asegurar el abastecimiento de artículos de consumo alimentarios y no alimentarios de buena calidad;
- c) Centro Comercial Municipal: Establecimiento de servicio público, gestionado directamente por el Municipio, que integra un colectivo de locales de comercio al por menor y otros servicios, que comparten la utilización de espacios e instalaciones de uso común;
- d) Local: Como una unidad comercial que cuenta con infraestructura física independiente con servicios básicos y seguridad;
- e) Arrendatario: Es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon mensual. Persona natural o jurídica que alquila un bien a través de un contrato de arrendamiento;



- f) Órgano competente: La Unidad de Mercados, Camal y Cementerio que ostenta las competencias de coordinación y control en materia de mercados municipales de acuerdo con las disposiciones vigentes;
- g) Administrador del Centro Comercial: definido en el Art. 6; y,
- h) Comisario Municipal: Vigila el cumplimiento de esta Ordenanza y su Reglamento y es el ente sancionador.

Art. 8.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que preste el Centro Comercial Municipal, será para garantizar el servicio público de calidad y estará bajo la responsabilidad del administrador con la supervisión de la Unidad de Mercados, Camal y Cementerio.

Art. 9.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Centro Comercial Municipal, la entidad ha destinado para el uso público como, los pasillos, veredas e instalaciones.

Art. 10.- Cuidado de áreas comunes.- La utilización de tales áreas es general y gratuita, de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos que obstruyan el libre tránsito de las personas.

Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva.

Capítulo II DEL ARRENDAMIENTO

Art. 11.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en el Centro Comercial Municipal, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento mínimo un año.

Art. 12.- Procedimiento.- La adjudicación de los locales en el Centro Comercial Municipal, se hará bajo contrato de arrendamiento a título individual a personas naturales o jurídicas. Para proceder al arrendamiento de un local comercial se observará lo dispuesto en la presente Ordenanza.

En caso de servicios públicos se establecerán convenios.

Art. 13.- Requisitos para el arrendamiento.- Las personas interesadas en contar con un local o isla en el Centro Comercial Municipal de Camilo Ponce Enríquez deberán dirigir una solicitud a la máxima autoridad del GAD Municipal, a la que acompañarán los siguientes requisitos:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- b) Certificado de No adeudar al Municipio;
- c) Determinación clara y descripción de la clase de negocio que va a establecer;
- d) Referencia personal o comercial, de ser el caso; y,
- e) Último recibo de pago de servicio básico, agua o luz.

Art. 14.- Preferencia. - Para el otorgamiento de un local o isla en arrendamiento del Centro Comercial Municipal, se dará preferencia a las ciudadanas y ciudadanos oriundos de Camilo Ponce Enríquez o que hayan mantenido su residencia ininterrumpida por el lapso mínimo de cinco años y quienes tengan a su cargo personas con discapacidades.



Art. 15.- Comité de Adjudicación de locales.- El comité de adjudicación, es el órgano encargado de adjudicar el arrendamiento de los locales o islas del Centro Comercial Municipal, de acuerdo al Reglamento Interno que se elaborará para ello; y, estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde o Alcaldesa o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Un Concejal integrante de la Comisión de Planificación y Presupuesto;
- c) El Director/a de Gestión de Desarrollo Social y Turismo;
- d) Director/a de Planificación Urbano, Rural y Transporte Terrestre;
- e) Un delegado de la Asociación de Comerciantes legalmente constituida quien actuará como veedor; y,
- f) El jefe/a de la Unidad de Mercados, Camal y Cementerio; quien actuará como secretario del Comité.

Art. 16.- Funciones del Comité de Adjudicación de Locales.- Son funciones del Comité de Adjudicación de Locales.

- a) Constituirse en el día y la hora señalada para el efecto;
- b) Analizar y valorar la documentación del postulante para acreditar el local o isla;
- c) Adjudicar los contratos de arrendamiento al postulante debidamente acreditado;
- e) Revocar los contratos de los locales o islas del centro comercial que no hayan cumplido con lo establecido en la presente Ordenanza;
- f) Revisar periódicamente la actualización del catastro del Centro Comercial Municipal;
- g) Fijar y actualizar anualmente los cánones de arrendamiento, de los locales o islas del centro comercial acorde a esta ordenanza; y,
- h) Conocer sobre la terminación de los contratos de arrendamiento por incumplimiento a la presente Ordenanza, u otros.

Art. 17.- Aprobación de solicitud.- Una vez cumplidos con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, el Comité de Adjudicación aprobará la solicitud y procederá emitir la respectiva Resolución de Adjudicación de los locales o islas del Centro Comercial Municipal para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento.

Art. 18.- Entrega de local.- El arrendamiento de los locales o islas en el Centro Comercial Municipal, serán otorgados uno por cónyuges o por pareja en unión de hecho.

Se aplicará lo mismo para los casos de primero y segundo grado de consanguinidad.

Art. 19.- De la firma de contrato. - El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario se adjudicará al solicitante que siga en orden cronológico de petición.



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del Cantón Camilo Ponce Enríquez

D.L. 202-64; R.O. 544-MARZO 28-2002
AZUAY - ECUADOR / TEL: 072430368 - 072430212



Previo a la firma del contrato se remitirá los documentos habilitantes a la Dirección Financiera, para el catastro correspondiente y para que proceda con la emisión de títulos y recaudación de los valores fijados.

Art. 20.- Canon del arriendo.- El valor del arriendo mensual de cada local comercial o isla, se clasifica de la siguiente manera:

GIRO DE NEGOCIO	NRO. DE PUESTOS	ÁREA DEL LOCAL	COSTO m2	COSTO DEL ARRIENDO MENSUAL	TOTAL POR GIRO MENSUAL
LOCALES DE VIVERES Y ABASTOS	8	7,2	12,5	90	720
LOCALES DE BAZAR Y BISUTERIA	17	5,8	12,06	70	1.190
LOCALES DE CARNES	12	7,2	9,72	70	840
LOCALES DE COMIDAS	28	7,2	6,94	50	1.400
LOCALES DE EMBUTIDOS, LACTEOS Y HUEVOS	7	4,8	12,5	60	420
LOCALES DE FRUTAS	20	7,2	4,16	30	600
LOCALES DE JUGOS	13	4,4	6,81	30	390
LOCALES DE MARISCOS	8	5,8	12,06	70	560
LOCALES DE POLLO	8	5,8	12,06	70	560
LOCALES DE ROPA	23	7,2	12,5	90	2.070
LOCALES DE VARIOS E ISLAS	15	5,8	8,62	50	750
LOCALES DE VERDURAS Y LEGUMBRES	25	7,2	4,16	30	750
LOCALES DE ZAPATOS	12	7,2	12,5	90	1.080
LOCAL PARA FERRETERIA	-	-	-	-	-
LOCAL PARA AGENCIA FINANCIERA	1	68,90	43.54	3,000	3.000
TOTAL	197				14,330

Art. 21.- De la ocupación del local o isla arrendado.- Una vez pagado el canon y firmado el contrato, el locatario podrá utilizar el local o isla y desarrollar sus actividades cumpliendo las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y su Reglamento.

Art. 22.- Forma de pago del canon de arrendamiento de los locales del Centro Comercial Municipal.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento determinado en el artículo 20 de esta Ordenanza, de forma mensual en Recaudación Municipal, dentro de los quince primeros días de cada mes, en caso de no hacerlo en el mes en curso, se cobrará mediante proceso de coactivas, con el interés de mora, mas cargos por gastos de cobranza.



Art. 23.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los arrendatarios subarrendar, ceder, parcial o totalmente el local o isla, materia del contrato de arrendamiento, será causal para dar por terminado unilateralmente el contrato de arriendo, previo conocimiento del comité de adjudicación.

Art. 24.- Uso y costo de energía eléctrica.- Los locales que utilicen artefactos eléctricos; como frigoríficos, refrigeradoras, sierras eléctricas, cocinas eléctricas, licuadoras, wafieras, tendrán que adquirir su propio medidor de energía ante la entidad correspondiente. El plazo máximo para adquirir su medidor será de treinta días, una vez firmado el contrato de arrendamiento.

Art. 25.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique un local o isla en el Centro comercial municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos para su funcionamiento:

- a) Solicitud dirigida a la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio;
- b) Copia de cédula de ciudadanía;
- c) Patente municipal;
- d) Carnet de salud de las personas que laboran en el negocio de ser el caso;
- e) Una foto tamaño carnet del titular y de la segunda persona a cargo del local;
- f) Ultima carta de pago de arriendo del local; y,
- g) Carnet de manipulación de alimentos, de ser el caso.

Art. 26.- Horario de Atención.- El Horario de atención al público será de Lunes a Sábado, de 05H30 a 20H00 y los Domingos, de 05H00 a 19H00; a excepción del área de comidas y otros locales, que voluntariamente se acojan a un horario diferente, los cuales podrán funcionar hasta las 22H00.

El horario de atención del Centro Comercial Municipal puede estar sujeto a modificaciones de acuerdo a la demanda y necesidades de los usuarios del mismo.

Art. 27.- Publicidad.- La publicidad será controlado y regulado por el Administrador del Centro Comercial Municipal, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales o islas.

Art. 28.- Pago de servicios básicos.- Cada arrendatario correrá con el pago de los servicios básicos en el Centro Comercial Municipal, ya sea en forma individual, por secciones o en forma colectiva, guardando la debida igualdad y proporcionalidad.

Art. 29.- Seguridad y Guardianía.- La seguridad y/o guardianía del centro comercial es de responsabilidad municipal.

Art. 30.- De la definición de precios de los productos.- Las/os comerciantes que trabajen en el Centro Comercial Municipal, deberán fijar los precios de venta de sus productos, sujetándose a las normativas nacionales y locales vigentes, evitando cualquier tipo de especulación.

Art. 31.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros y/o



daños que se ocasionaren, los arrendatarios del local o isla en el centro comercial, se responsabilizarán y se comprometerán a mantenerlo en buen estado. Al no hacerlo, se le comunicará por escrito que proceda a remediar los daños y en caso de incumplimiento lo realizará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez y su costo se endosará al arrendatario, a través de un título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 32.- Requisitos para renovación del contrato de arrendamiento.- Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, a la que se deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;
- b) Certificado del último pago del canon de arrendamiento del local a renovarse el contrato;
- c) Certificado de no adeudar al municipio;
- d) Patente municipal;
- e) Certificado de buen uso de las instalaciones del Centro Comercial y comportamiento-conducta, otorgado por el Administrador del Centro Comercial, con el aval del Jefe de la Unidad de Mercados Camal y Cementerio;
- f) Pago de la tasa o especie por renovación del Contrato de Arrendamiento, el cuatro por ciento de un SBU; y,
- g) Copia del Registro Único del Contribuyente RUC o RISE;

Capítulo III DIVISIÓN DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

Sección I GENERALIDADES

Art. 33.- División.- El Centro Comercial Municipal cuenta con dos plantas, por tal razón, para el correcto funcionamiento se divide por secciones, con el objeto de dar una mejor atención al público, en horarios cómodos y accesibles para el cliente, de conformidad con la distribución detallada en los artículos siguientes, cuya numeración de los locales comerciales, será conforme al distributivo que realice la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio.

Art. 34.- Ubicación y distribución de locales.- Para el expendio o venta de productos se distribuirá por áreas: Área de víveres y abastos, área de bazares y bisutería, área de carnes, área de comida; área de lácteos, huevos y embutidos, área de frutas, área de jugos, área de mariscos, área de pollo, área de ropa, área de varios-islas, área de verduras y legumbres, área de zapatos, área financiera y área de ferretería.

Sección II DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS

Art. 35.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

Las áreas de comidas no podrán vender jugos, refrescos naturales u otros, mismo que estarán expendiéndose en el área respetiva.

Art. 36.- Del expendio de bebidas.- La venta de jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.



Art. 37.- Para servir toda clase de alimentos al público, los expendedores deben cuidar las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso y de calidad al cliente; y, portando el uniforme correspondiente.

Art. 38.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, se procederá a presentar la denuncia correspondiente y cuando se conozca el causante, se le exigirá la reposición o el pago respectivo. Cabe indicar que, de no ser posible determinar quién fue el causante del daño, los responsables de la reposición del mobiliario serán todos los comerciantes de la sección o área.

Sección III

DE LOS LOCALES DE VENTA DE ROPA, BAZARES Y AFINES

Art. 39.- Los locales destinados a la venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados únicamente en las áreas que se destinen para el efecto, exponiendo los precios en lugares visibles, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

En estos locales se podrá además destinar a actividades que no se encuentren clasificadas dentro de las áreas; siempre y cuando contribuyan a una mejor actividad dentro del Centro Comercial Municipal.

Sección IV

DE LOS LOCALES DE VENTA DE VERDURAS, LEGUMBRES Y FRUTAS

Art. 40.- Los locales de venta de verduras, legumbres y frutas estarán ubicados únicamente en el área que se destinen para cada uno y de forma obligatoria deberán exponer los precios en lugares visibles, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento. Los expendedores de estos productos deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y productos de calidad.

Sección V

DE LOS LOCALES DE VENTA DE CARNES, MARISCOS Y POLLOS

Art. 41.- Los locales destinados al expendio de productos de carnes, mariscos y pollos deben observar estrictas normas de higiene y garantizar la calidad, buena práctica de almacenamiento y la conservación de los productos en estado óptimo para consumo humano, acorde al Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN.

Los arrendatarios de éstos locales están en la obligatoriedad de poseer carnet de manipulación de alimentos y forma obligatoria deberán exponer los precios en lugares visibles, además de ofrecer un trato respetuoso al cliente.

Sección VI

DE LOS LOCALES DE VENTA DE LÁCTEOS, EMBUTIDOS Y HUEVOS

Art. 42.- Los locales destinados al expendio de lácteos, embutidos y huevos deben observar estrictas normas de higiene acorde al Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN 076, para el tratamiento de lácteos, ofreciendo productos de calidad y en óptimas condiciones.

Está obligado a ofrecer un trato respetuoso al cliente y exponer los precios en lugares visibles.

Sección VII

DE LOS LOCALES DE VENTA DE VÍVERES Y ABASTOS



Art. 43.- Los locales destinados al expendio o venta de productos de víveres y abastos, estarán ubicados únicamente en las áreas que se destinen para el efecto. Los comerciantes de estos productos deberán colocar sus propias seguridades en sus locales y de forma obligatoria deberán exponer los precios en lugares visibles, además de brindar buen trato al cliente y productos de calidad.

Capítulo IV DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO COMERCIAL

Art. 44.- Deberes y atribuciones del Administrador del Centro Comercial Municipal.- serán las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza y su reglamento en coordinación con la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio; y, Comisaria Municipal;
- b) Inspeccionar los locales comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Informar a la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el Centro comercial municipal;
- d) Controlar el aseo, permisos y presentación de los arrendatarios del Centro Comercial Municipal;
- e) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- f) Controlar el uso debido de las balanzas conforme a la normativa vigente en coordinación con Comisaria Municipal;
- g) Coordinar con el Tesorero o Tesorera Municipal, el inicio de procesos coactivos, por incumplimiento de pago, multas y otros;
- h) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de los locales, así como la exhibición de precios, etiquetado, manipulación y publicidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- i) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias;
- j) Registrar los contratos de arrendamiento firmados en el catastro;
- k) Realizar informes mensuales sobre la situación del uso de los locales, sugiriendo la terminación de los contratos de arrendamiento si incumpliere lo estipulado en la presente Ordenanza y su Reglamento;
- l) Notificar con al menos 30 días de anticipación la terminación de los contratos de arrendamiento; y,
- m) Presentar informes ante el Jefe de la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio para renovación de contratos.

Art. 45.- El Comisario o Comisaria Municipal de Camilo Ponce Enríquez, será responsable directo del cumplimiento de esta Ordenanza y será quien sancione las infracciones que cometan los arrendatarios, previo informe del administrador presentado a la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio; bajo el estricto cumplimiento del debido proceso.

Capítulo VII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Sección I DE LOS DERECHOS DE LOS COMERCIANTES



Art. 46.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales del cantón;
- c) Ser informados oportunamente de toda resolución respecto a sus actividades en el centro comercial municipal;
- d) Proponer por escrito ante la Alcaldía, cualquier queja o reclamo por irregularidades cometidas por el personal encargado de la administración del Centro Comercial Municipal, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares; y,
- e) Cuando por razones de enfermedad, ausencia o calamidad doméstica debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario administrar personalmente su negocio, podrá solicitar a la Unidad de Mercados Camal y Cementerio, se considere los motivos, a fin de que se justifique esta ausencia hasta por un lapso de treinta días, pudiendo dejar una persona que lo reemplace, advirtiéndole del cumplimiento de su obligación conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza y su Reglamento. La licencia a que se refiere este inciso podrá ampliarse hasta por treinta días más, solamente por motivos de enfermedad justificada mediante certificado médico.

Sección II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Art. 47.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad a lo establecido en las ordenanzas municipales;
- b) Pagar mensualmente el canon de arrendamiento en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación de sus locales, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Obtener su certificado de sanidad extendido por el Centro de Salud y renovarlo en enero de cada año o cuando la autoridad lo disponga;
- e) Exhibir los precios de venta de los productos;
- f) Ocupar el puesto o local únicamente para el expendio de las mercaderías o artículos para los cuales está destinado;
- g) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
- h) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin en horarios establecidos;
- i) 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 documentación que justifique las transacciones realizadas;



- j) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- k) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- l) Informar al Administrador del Centro Comercial, por lo menos con treinta días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- m) Entregar el local o isla arrendados en el estado en que lo recibió. Será en consecuencia responsable de los daños que se causen al local o isla, a los equipos y a todos los elementos que formen parte del mismo;
- n) Asistir a las reuniones de trabajo, cursos de capacitación, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la Municipalidad;
- o) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- p) Atender al público completamente uniformados en las áreas de alimentos;
- q) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- r) Permanecer al frente de su local o isla durante el horario de atención al público conforme lo señalado en esta Ordenanza y su Reglamento;
- s) Dar buen uso de los bienes comunes;
- t) A la terminación de la jornada todos los comerciantes que vendan productos que deban permanecer en el Centro Comercial Municipal, deberán colocar lonas limpias cubriendo los productos de expendio;
- u) Cada comerciante mantendrá y realizará diariamente la limpieza de los corredores o pasillos del frente de su local; y,
- v) Cumplir con lo que establece esta Ordenanza y su Reglamento.

Art. 48.- Obligación de carácter individual.- Todos los establecimientos estarán sujetos a la Inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad y caducidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Sección II

PROHIBICIONES

Art. 49.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes de todas las áreas del Centro Comercial Municipal:

- a) Provocar algarazas, gritos, disturbios y escándalos que alteren el orden público;
- b) Ingerir, introducir o vender, poseer, conservar o mantener en el local o isla, bebidas alcohólicas, artículos o mercadería de contrabando, drogas y estupefacientes para su consumo o de terceros dentro del centro comercial;



- c) Vender, poseer, conservar o mantener en el local o isla, artículos o mercaderías que sean producto de robo, hurto u otra acción ilícita;
- d) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- e) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los locales, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- f) Lavar y preparar los productos en áreas de uso común;
- g) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- h) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- i) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- j) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales;
- k) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo efecto de estupefacientes;
- m) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- n) Vender de una manera ambulante en el centro comercial municipal;
- o) Incumplir los horarios establecidos;
- p) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- q) Almacenar carne, frutas, verduras, en mal estado o en descomposición;
- r) Abrir agujeros en las paredes, deteriorarlas en cualquier forma y colocar anuncios en ellas;
- s) Abastecer de mercadería fuera del horario de atención al cliente; y,
- t) Las demás que establezca esta Ordenanza y su Reglamento.

Capítulo VI **FALTAS Y SANCIONES A LOS ARRENDATARIOS**

Art. 50.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y su Reglamento es el Comisario o Comisaria Municipal, previo informe presentado por el Administrador del Centro Comercial en conjunto y en coordinación con el Jefe de la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio; ante denuncia recibida por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo, procederá a sancionar al comerciante que incumpla con la normativa vigente.



Las multas se cancelarán en Recaudación Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 51.- Las faltas se clasifican en: leves y graves.

Art. 52.- Faltas leves.- Serán sancionadas con el 6% del Salario Básico Unificado y se considera las siguientes:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local;
- c) No usar el uniforme, tal como indica la presente Ordenanza y su Reglamento;
- d) Incumplir una o más de las obligaciones establecidas en el Art. 47 de la presente Ordenanza.

Art. 53.- Faltas graves.- Serán sancionadas con el 20% del Salario Básico Unificado y se considera las siguientes:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales comerciales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza y su reglamento; y las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- e) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del centro comercial.
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- h) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local sin autorización;
- i) La infracción de la normativa sanitaria, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma;
- j) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario y servidor público municipal; y,
- k) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Art. 49 de la presente Ordenanza.

Art. 54.- Clausura Provisional.- El Comisario/a Municipal clausurará el local comercial de forma provisional, cuando el arrendatario no haya cancelado dos meses consecutivos el valor del arriendo; previa notificación concediéndole ocho días para cancelar el total de la deuda; en caso de incumplimiento se dará por terminado el mismo de forma anticipada y no se aceptará nueva solicitud de arrendamiento del infractor.



Para el efecto el Administrador del Centro Comercial, emitirá el informe por la falta de pago, para que Comisaria Municipal proceda.

Art. 55.- Clausura definitiva.- El Comisario/a clausurará el local de forma definitiva y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidencia en faltas graves;
- b) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, funcionarios, servidores públicos municipales y/o arrendatarios; y,
- c) Por no cancelar el canon de arriendo transcurrido el plazo de ocho días.

Art. 56.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente ordenanza, su reglamento, Ley Orgánica de Salud, Código Integral Penal y otras disposiciones legales.

Capítulo VII DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 57.- El contrato de arrendamiento o la autorización para ocupar el local o isla se dará por terminado y cancelado respectivamente sin indemnización de ninguna clase, cuando el arrendatario este inmerso en cualquiera de las causales siguientes:

1. Por incumplimiento de las obligaciones que le imponen el contrato de arrendamiento y las disposiciones de la presente Ordenanza y su reglamento;
2. Por embargo Judicial de todo o parte del negocio, cuando el dueño no obtenga el levantamiento del embargo dentro del plazo prudencial que le señale la Unidad de Mercado, camal y cementerio;
3. Por remate Judicial de las mercaderías que se venden en el local o isla;
4. Por mora en el pago de dos cánones de arrendamiento;
5. Por venta de artículos adulterados, caducados o de dudosa procedencia;
6. Por permitir que personas no autorizadas por la Unidad de Mercado, camal y cementerio maneje en su nombre el puesto o local;
7. Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial propiciando así aumentos indebidos en los precios;
8. Por mala conducta;
9. Por padecer el usuario enfermedad infecto-contagiosa;
10. Por negarse a despedir a las personas colaboradores del local comercial cuando se compruebe enfermedad infecto-contagiosa;
11. Por muerte del arrendatario;



12. Por imposibilidad absoluta del arrendatario para atender el local comercial; en cuyo caso se aceptará el reemplazo, que éste designe para continuar con el contrato hasta su terminación;
13. Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo; y,
14. Por las causales establecidas en la presente Ordenanza y su Reglamento.

Capítulo VIII DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN

Art. 58.- Señálese las siguientes normas sobre recaudación o cobro de canon de arrendamiento de los locales o islas del Centro Comercial Municipal:

- 1.- La Dirección Financiera a través de la Unidad de Rentas emitirá el título de crédito por el valor estipulado en el contrato por canon de arrendamiento;
- 2.- Los arrendatarios deberán pagar el canon de arrendamiento del local o isla mensualmente por el valor establecido en el contrato;
- 3.- El pago del canon de arrendamiento se lo realizara en las ventanillas de recaudación;
4. El Administrador del Centro Comercial, solicitará a los arrendatarios los comprobantes de pago del canon de arrendamiento dentro de los quince primeros días de cada mes, para que puedan continuar utilizando el local o isla del Centro Comercial Municipal; y,
- 5.- De no pagar los arrendatarios el canon de arriendo, la Tesorería Municipal podrá cobrar mediante proceso coactivo.

Capítulo IX DEL MANTENIMIENTO

Art. 59.- La Unidad de Mercado, Camal y Cementerio, estará a cargo del Sistema de Operación y Mantenimiento para el Centro Comercial Municipal en coordinación con el Administrados del Centro Comercial y actuará estrechamente de forma sistematizada con la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Dirección Planificación Urbana, Rural y Transporte Terrestre, a efectos de que no llegue a producirse dificultades que obstaculicen el funcionamiento del Centro Comercial Municipal.

Capítulo X DEL CONTROL SANITARIO Y DEL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL

Art. 60.- Las normas sanitarias aplicables a las instalaciones físicas, servicios, locales, islas, productos y vendedores, así como las relativas a la elaboración, transformación, manejo y conservación de productos alimenticios, eliminación de desperdicios y basura, limpieza e higiene del Centro Comercial Municipal, estarán a cargo de las instituciones sanitarias y la Municipalidad.

Art. 61.- Tales normas se ajustarán a las disposiciones legales vigentes y a las recomendaciones y resoluciones que formulen las Autoridades Sanitarias y la Municipalidad.



Sección I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 62.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato, por sanciones o causas establecidas en la presente Ordenanza y su Reglamento, no podrá presentar solicitud para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 63.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, no reconoce ningún derecho adquirido a los comerciantes que ocupen los locales o islas en el Centro Comercial Municipal y sólo se renovarán los contratos a quienes lo soliciten con treinta días de anticipación a la terminación del contrato y que hayan cumplido estrictamente las disposiciones de esta Ordenanza y su Reglamento.

Art. 64.- Ejecución.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente Ordenanza a la Unidad de Mercado, Camal y Cementerio, Administrador/a del Centro Comercial Municipal, Comisaría Municipal y demás dependencias que tengan relación con la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Administrativo y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Segunda.- Derogatoria.- Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias a la misma; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

Tercera.- Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza prevalecerán sobre otras normas de igual o menor jerarquía que se opongan.

Cuarta.- La presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial y la página web institucional.

Dada y firmada, en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez, a los diecisiete días del mes de febrero del dos mil veinte.



Sr. Baldor Bermeo Cabrera
ALCALDE DEL CANTÓN



Ab. Estefanny Aguilar Valentín
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: QUE, LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL COBRO POR LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, fue discutida y aprobada por el concejo del GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, en sesiones ordinarias los días 10 y 17 de febrero del 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Camilo Ponce Enríquez, 17 de febrero del 2020

Ab. Estefanny Aguilar Valentín
**SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**



ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, a los veinte días del mes de Febrero del 2020, de conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, sanciono, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL COBRO POR LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ,** y orden su promulgación a través de la Gaceta Institucional.

Camilo Ponce Enríquez, 20 de febrero de 2020

Sr. Baldor Bermeo Cabrera
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRIQUEZ**



Proveyó y firmó **“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL COBRO POR LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ,”** el señor Baldor Bermeo Cabrera, Alcalde del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, a los veinte días del mes de febrero del 2020.

Camilo Ponce Enríquez, 20 de febrero del 2020

Ab. Estefanny Aguilar Valentín
**SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**





Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del Cantón Camilo Ponce Enríquez

D.L. 202-64; R.O. 544-MARZO 28-2002
AZUAY - ECUADOR / TEL: 072430368 - 072430212



Oficio Nro. GADMCPPE-A-2020-098-OF
Camilo Ponce Enríquez, 23 de Febrero de 2021

Señores

REGISTRO OFICIAL

Quito.-

De mi consideración:

Saludos cordiales le expreso en nombre y representación del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, en la que felicito su accionar en bien del País, a la vez que solicito muy respetuosamente disponga a quien corresponda se realice la publicación de las siguiente ordenanza, la misma que adjunto:

6.- LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y EL COBRO POR LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ”

En la seguridad merecer vuestra atención, me suscribo de usted con sentimientos de aprecio y gran estima.

Atentamente,


Sr. Baldor Bermeo Cabrera
ALCALDE DEL CANTÓN

