

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
ALAUSÍ**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264, señala las atribuciones exclusivas que tienen los gobiernos seccionales autónomos, entre las cuales está la de planificar, construir y mantener los espacios públicos destinados al desarrollo social entre otros;

Que, la Constitución en el artículo 264, numeral 14 inciso segundo establece la competencia de los municipios de expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en materia de higiene y asistencia social, confiere a la Administración Municipal la reglamentación en la manipulación de alimentos, inspección de mercados, y canon de arrendamiento de los locales comerciales;

Que, el Concejo Cantonal en sesión Ordinaria de Concejo Cantonal expide el Reglamento No. 00-2007, para el Funcionamiento del Centro de Arte y Cultura Municipal "La Casona";

Que, el GAD Municipal del Cantón Alausí, no cuenta con una Ordenanza actualizada que indique cuales son los valores que deben cancelar los arrendatarios por concepto de arrendamiento de los espacios o locales comerciales de propiedad Municipal y las sanciones específicas que se aplicarán a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en esta ordenanza; y.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en uso de sus atribuciones determinadas en el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE
ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO
INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ALAUSÍ.**

**Título I
NORMAS GENERALES**

Art. 1.- La presente Ordenanza regula el funcionamiento interno y cobro del canon de arrendamiento de locales comerciales de propiedad Municipal del cantón Alausí, estableciendo las relaciones y vínculos entre los locatarios para el correcto desempeño de las labores comerciales, pago de tasas, salubridad, ornato y aseo, todo esto sujeto a la normativa general.

Art. 2.- Para efecto de esta ordenanza denominese locatario a toda persona natural o jurídica que ejerza el comercio, ocupando un espacio dentro o fuera de los establecimientos de propiedad Municipal, concedidos en arrendamiento.

Art. 3.- Los establecimientos municipales destinados al alquiler, cuyo objetivo principal es satisfacer las necesidades de abastecimiento y alimentación de la población que concurre a dicho lugar, todo lo cual es sin perjuicio del fomento y desarrollo de otras actividades relacionadas y conexas con su destino estrictamente comercial.

2-H

Título II DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

Art. 4.- El canon de arrendamiento que se cobrará a los locatarios de los locales comerciales y demás establecimientos de propiedad del Gobierno Municipal del cantón de Alausí, concedidos en arrendamiento se recaudará de conformidad a la siguiente tabla:

Centro de Arte y Cultura “La Casona”.

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL.

Cafeterías:

80% SBU

Restaurants:

80% SBU

Oficinas de promoción Artística, Turística y Cultural

55% SBU

Salón de eventos

1 SBU

Mirador turístico Loma de Lluglli

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL.

Cafetería/Restaurant

15% RBU

Nota: En el caso de que no se arrendara mensualmente se cobrará por evento diario 10% RBU.

Gallera Municipal

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL.

Gallera Municipal

50% RBU x temporada.

Nota: En caso de arrendamiento mensual

10% RBU

Mirador turístico Champisti

Objeto: PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL.

Cafetería/Restaurant

1 SBU

Los valores fijados en esta tabla serán susceptibles de incremento anual conforme la variación de la inflación y la remuneración básica unificada.

Título III DE LA APERTURA Y CIERRE DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 5.- El horario de apertura y cierre al público del local interior del Salón de Eventos del Centro de Arte y Cultura para PROMOCIÓN ARTÍSTICA, TURÍSTICA Y CULTURAL será el siguiente:

- a. Lunes a sábado de 17H00 a 03h00
- b. Domingos de 09h00 a 18h00.

Art. 6.- El horario de apertura y cierre al público de los locales exteriores del Centro de Arte y Cultura, Mirador turístico Loma de Lluglli, Gallera Municipal y Mirador turístico Champisti será el siguiente:

- Lunes a sábado de 07h00 a 22h00.
- Domingos de 05h00 a 22h00.

Art. 7.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, a través de la administración o quien haga sus veces en común acuerdo con los locatarios, podrá variar, prolongar o acortar, dichos horarios si las circunstancias así lo ameritan.

Art. 8.- El cierre del Centro de Arte y Cultura será responsabilidad del Administrador y su horario de cierre al público será anunciando mediante carteles colocados en las puertas de acceso y demás en lugares visibles.

Art. 9.- Para el solo efecto de aseo o arreglo de los locales, los locatarios y sus dependientes podrán permanecer en el recinto hasta una hora después del cierre al público.

Art. 10.- El cierre efectivo de los locales interiores y exteriores de Centro de Arte y Cultura Mirador turístico Loma de Lluglli, Galleria Municipal y Mirador turístico Champisti, estará sujeto a la fiscalización de la Comisaría Municipal, a través de los señores Policías Municipales.

Art. 11.- Se prohíbe a toda persona pernoctar al interior o exterior del Centro de Arte y Cultura Mirador turístico Loma de Lluglli, Galleria Municipal y Mirador turístico Champisti; lo anterior es sin perjuicio de las actividades a cargo de la vigilancia nocturna del mismo.

Título IV DE LOS LOCATARIOS Y DEPENDIENTES

Art. 12.- Los locatarios y sus dependientes tendrán la obligación de conocer, aceptar y respetar la presente ordenanza; su violación será sancionada en la forma que se establece más adelante.

Art. 13.- Todo locatario deberá estar registrado en un libro denominado "Registro de Locatarios", en el que se dejará constancia de la individualización de la persona natural o jurídica titular de los derechos de uso del local respectivo, su domicilio particular, rol único tributario y el título jurídico en virtud del cual ocupa y explota dicho local. Así mismo, en ese mismo registro se dejará constancia de la antigüedad de cada arrendatario el cual será aprobado por todos los locatarios, igual pasará con las transferencias y subarriendos.

Art. 14.- Queda prohibido a los locatarios y dependientes:

- a) Destinar el local a un giro comercial distinto a aquel para el cual ha sido autorizado;
- b) Hacer transformaciones en los locales sin autorización municipal;
- c) Ejercer actividades que alteren la disciplina interna del Centro de Arte y Cultura Mirador turístico Loma de Lluglli, Galleria Municipal y Mirador turístico Champisti, o que sean contrarias al orden público y buenas costumbres. La presente obligación comprende tanto a los locatarios internos como externos;
- d) Subarrendar o ceder el local sin autorización municipal. Se considerará prueba suficiente de la existente infracción la presencia de boletas o facturas de compraventa emitidas por personas naturales o jurídicas distintas del arrendatario u ocupante autorizado, para lo cual los arrendatarios deberán mostrar a la administración esta documentación cuando sea requerida;
- e) Queda prohibido la incorporación de animales domésticos a los locales; y,
- f) Los locatarios y dependientes no podrán amparar a comerciantes ambulantes en los accesos y/o al interior de sus locales.

Título V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS

Sección I DERECHOS DE LOS LOCATARIOS

Art. 15.- Los locatarios debidamente autorizados, disfrutarán del derecho a utilizar las instalaciones comunes del Centro de Arte y Cultura; Mirador turístico Loma de Lluglli; Galleria

Municipal y Mirador turístico Champisti, respectivamente que le sean necesarias para el desarrollo de su actividad económica.

Art. 16.- El Municipio no se hará responsable de los daños, sustracciones o deterioros de mercancías que sufra el usuario en el desempeño de su cometido. Tampoco asumirá la responsabilidad por la propia de custodia sobre su puesto, que ejerza dicho usuario, aun cuando pudiera proveer de sistemas de vigilancia y seguridad.

Art. 17.- Los locatarios tendrán derecho a que las reclamaciones que formule por creerse ofendido o perjudicado, sean atendidas con la debida rapidez por el Municipio, en caso de inconformidad en el mismo, esta podrá ser presentada ante el Concejo Cantonal.

Art. 18.- En caso de ausencia o enfermedad del locatario, este solicitará que le sustituya en el puesto o local la persona que estime idónea, comunicando al Administrador de los establecimientos de propiedad Municipal del particular, dentro de los cinco días posteriores.

Sección II

OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS

Art. 19.- Los locatarios estarán obligados a cumplir en el desempeño de sus funciones, lo siguiente:

- a) Deberán comenzar la prestación de su actividad coincidiendo con la inauguración oficial, o en su caso tras la firma del contrato.
- b) Atender a los compradores con la debida amabilidad y cortesía, guardando las consideraciones debidas.
- c) Usar los puestos o locales tan solo para la venta de mercancías propias de su negocio.
- d) Estar en el puesto o local por la mañana antes de la hora señalada para la entrada de los compradores, conservando los documentos acreditativos de compra de sus productos a disposición de la administración, que podrá solicitar su exhibición a efectos de inspección.
- e) Tener el título acreditativo del puesto o local otorgado en arrendamiento por el Municipio en vigencia; y, exhibirlo a requerimiento de la autoridad que lo solicite.
- f) Pagar puntualmente la renta de arrendamiento, por anticipado hasta los diez primeros días del mes.
- g) Mantener al día los pagos de consumos de naturaleza común y cualquier otro que se establezca en los contratos de arrendamiento individual.
- h) Será de responsabilidad del locatario el pago de la luz, agua y todos los gastos de consumo que requiera el puesto o local para su buen funcionamiento.
- i) Será así mismo de cuenta del locatario todas las cuotas-partes que le correspondan de los servicios prestados por el Municipio, que serán abonados por la liquidación de las tasas de funcionamiento, de acuerdo con las ordenanzas fiscales en vigor o que puedan establecerse.
- j) Cumplir oportunamente el pago de las obligaciones que hubiere contraído con motivo de la remodelación u obras de adelanto de los establecimientos de propiedad municipal.
- k) Respetar los espacios de estacionamiento destinados al uso de los usuarios de los establecimientos de propiedad Municipal; queda prohibido en dichos sectores el estacionamiento de vehículos privados de los locatarios y/o sus dependientes.
- l) Conservar el acabado e instalaciones complementarias y necesarias para el buen funcionamiento del puesto o local, para cuyo efecto se ajustarán a lo especificado en el pliego de condiciones técnicas de entrega de establecimientos de propiedad Municipal.
- m) Mantener la limpieza de las cámaras de inspección existentes en cada local, especialmente en los giros comerciales de restaurante, pescadería y carnicería.
- n) Conservar el local en excelentes condiciones de funcionamiento, presentación y



- mantenimiento. El mantenimiento y aseo de los sitios comunes será de responsabilidad del Municipio.
- o) Observar en todo momento máxima pulcritud y utilizará en su trabajo vestuario exclusivo adecuado a su función y en correcto estado de limpieza.
 - p) Preocuparse de que sus puestos respectivos estén con la necesaria limpieza, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas y de presentación.
 - q) Es de estricta responsabilidad del locatario contratar por su cuenta, los seguros que cubran los riesgos que se puedan producir en el ejercicio de sus actividades.
 - r) Ejercer su actividad comercial sin interrupción alguna durante las horas señaladas en el horario de atención al público, con la perfección y celo debidos, con excepción de los locales que por su actividad tengan que cumplir con el horario establecido.
 - s) Abonar el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, o sus dependientes causarán en los bienes objeto de la concesión, así como en las instalaciones o en el edificio de los establecimientos de propiedad Municipal.
 - t) Facilitar los datos que pida el Administrador o cualquier otra autoridad para efectos establecidos.
 - u) Tener cuando corresponda, las resoluciones sanitarias de funcionamiento en orden y vigentes.
 - v) Respetar y cumplir las disposiciones y requerimientos de la administración de los establecimientos de propiedad Municipal y las disposiciones de la presente ordenanza.

Art. 20.- Los establecimientos de propiedad Municipal de venta no podrán utilizarse en ningún caso como bodega.

Los envases vacíos no podrán permanecer en los puestos por espacio de tiempo superior a veinticuatro horas.

No podrán colocarse bultos, envases vacíos o cualquier otro elemento fijo o móvil en los pasillos, ni zonas comunes, a tal efecto, se habilitará una zona de depósito de envases vacíos, que deberán ser retirados al terminar la jornada de venta. En caso de incumplimiento se retirarán como inservibles al relleno sanitario municipal por el personal municipal a cargo de la limpieza.

Art. 21.- Los locatarios no podrán negarse a la venta de un artículo determinado que tengan a la vista del público, y que forme parte de los productos expuestos para la venta.

Art. 22.- Los locatarios al comienzo de la jornada de ventas, habrán de exponer al público el precio de cada uno de los productos destinados a la venta, y sobre las mercancías una tablilla en la que irá consignado el precio por libra, docena, o pieza y la clasificación del artículo respectivo. La ausencia de precios, será sancionada.

Art. 23.- Los locatarios deberán usar buenos modales en sus relaciones entre sí, con los consumidores y con los funcionarios municipales de los establecimientos de propiedad Municipal. Cualquier infracción de este precepto será denunciada ante el Administrador de los establecimientos de propiedad Municipal; esta denuncia determinará la imposición de la sanción que proceda.

Art. 24.- Con especial rigor se exigirá a los locatarios el más esmerado aseo y limpieza en su vestuario de trabajo; y, no se permitirá que el público manipule o toque los artículos de venta.

No se permitirá utilizar para envolver los productos alimenticios, papel periódico, impresos, etc. No se considera a este fin papel impreso, el papel nuevo, que lleve consignado el nombre del vendedor u otras indicaciones sobre la cara que no vaya a estar en contacto con el alimento.

H. C.

Art. 25.- Los vendedores deberán estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos, y estarán obligados a exhibirlo, cuantas veces sean requeridos con tal objeto por el Administrador de los establecimientos de propiedad Municipal o cualquier otra Autoridad que lo requiera.

Art. 26.- Corresponde a los titulares de los establecimientos de propiedad Municipal de venta, contribuir a la conservación, limpieza y vigilancia de los mercados. Dicha obligación comprende:

- a) Los gastos de conservación y mantenimiento ordinario del edificio, y demás lugares de utilización común, cámaras frigoríficas y demás instalaciones existentes en el mercado, no sometidas a régimen de concesión, sin otra excepción que las destinadas exclusivamente al servicio de uno o varios puestos determinados, que irán a cargo de los titulares de estos. Cuando se trate de ampliación, sustitución o mejora de los edificios o instalaciones de mercados, podrá realizar las obras el Municipio, en cualquiera de las formas legalmente autorizadas; el costo será también objeto de una distribución entre los usuarios;

La limpieza de:

1. Los respectivos puestos, armarios y demás instalaciones adscritas a cada uno de aquellos, que se efectuará directamente por sus usuarios.
2. Los pasillos que sirven de separación entre dichos puestos y de los destinados al tránsito del público en la parte que dan frente a los mismos, que quedará limitada a la mitad de su anchura, cuando el pasillo fuese frontero a dos de dichos puestos;
3. Colaborar a la limpieza de los establecimientos de propiedad Municipal, los puestos, locales, dependencias, instalaciones, utensilios y mercancías;

Art. 27.- El cumplimiento de las obligaciones expuestas en el artículo anterior podrá verificarse:

- a) Mediante servicios por parte de o a través de terceros. En ambos casos se distribuirá el costo entre los obligados, en proporción a los respectivos cánones que satisfagan.

La distribución tendrá, a todos los efectos el carácter de cantidad complementaria de dicho canon;

Título VI

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Art. 28.- La administración estará a cargo de un administrador, nombrado por el alcalde; y, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir al personal a sus órdenes.
- b) Vigilar la actividad mercantil que se realice, a fin de que discorra por los cauces legales, dando cuenta de todas las anomalías que observe.
- c) Velar por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común.
- d) Atender las quejas y reclamaciones del público y titulares de los establecimientos de propiedad Municipal y transmitirlos en su caso, a la Unidad Administrativa Municipal encargada de su tramitación.
- e) Informar de las obras en los establecimientos de propiedad Municipal, exigiendo de los titulares el correspondiente permiso de la administración.
- f) Notificar a los usuarios de establecimientos de propiedad Municipal las comunicaciones de la Administración Municipal que les afecten y mantener a esta continuamente enterada, mediante la emisión periódica de los partes oportunos, de cuanto de alguna relevancia ocurra en el mercado.
- g) Facilitar a los inspectores de consumo, a los funcionarios de recaudación, a los miembros

de la Policía Local y a los encargados de los servicios de vigilancia y limpieza, el cumplimiento de sus cometidos respectivos.

- h) Velar por la conservación y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, recabando, bien por conducto reglamentario o directamente, cuando proceda y sin perjuicio de dar cuenta ulterior a sus superiores, la intervención de los técnicos competentes.
- i) Informar a sus superiores del funcionamiento de los establecimientos de propiedad Municipal y proponer toda clase de medidas para su mejora.

Art. 29.- A las órdenes inmediatas del Administrador habrá el personal auxiliar que sea preciso para el desempeño de sus funciones, compuesto por un equipo, en número que se estime preciso de personal de oficio.

Título VII DE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 30.- El plazo de vigencia de los contratos administrativos de arrendamiento de los establecimientos de propiedad municipal será de un máximo de cuatro (4) años, que serán renovados anualmente durante este lapso de tiempo.

Título VIII DE LAS SANCIONES

Art. 31.- De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que respecta a higiene, asistencia social, Policía y vigilancia, toda infracción a la presente ordenanza será sancionada con una multa establecida por la Comisaría Municipal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

INFRACCIONES LEVES

El no cumplimiento de las obligaciones de los locatarios y disposiciones generales establecidas en la presente ordenanza, se establecerá como falta leve, y será sancionada con el 5% de la R.B.U.

INFRACCIONES GRAVES:

- a) La reiteración de cualquier falta leve en el transcurso de 6 meses.
- b) La inobservancia de disposiciones emanadas del Municipio.
- c) Las ofensas de palabra u obra a autoridades, empleados, titulares de puestos o usuarios de los establecimientos de propiedad Municipal.
- d) La causación dolosa y negligente de daños al edificio e instalaciones de los establecimientos de propiedad Municipal, la alteración de precios y calidad de productos comercializados, serán consideradas como faltas graves y se sancionarán con el 10% R.B.U. más la suspensión de sus actividades comerciales durante un día de trabajo, según determine la administración de los establecimientos de propiedad Municipal.

INFRACCIÓN MUY GRAVE:

La reiteración de cualquier falta grave en el transcurso de un año, será sancionada con el 20% R.B.U. más la suspensión de sus actividades comerciales durante dos días de trabajo, según determine la administración de los establecimientos de propiedad Municipal, (sábado o domingo).

Así mismo el locatario suscribirá con la Administración de los establecimientos de propiedad Municipal un acta de compromiso en la que se establecerá que como última instancia su promesa

H. R.

de no incurrir en ninguna falta por el periodo de dos años, si no lo hiciere se dará por terminado el contrato de arrendamiento de forma definitiva.

Las multas impuestas a los locatarios, se cancelarán dentro de los diez días siguientes a su notificación, de no hacerlo se procederá a suspensión de sus actividades hasta que cancele.

Art. 32.- Lo anterior es sin perjuicio que la infracción a la presente ordenanza autorice a poner término al contrato de arrendamiento o derecho de uso, y de las demás sanciones que sea procedente de acuerdo a las ordenanzas municipales vigentes.

Asimismo, su aplicación lo es, sin perjuicio de las sanciones de orden sanitario establecidas en el Código de Salud y demás leyes aplicables en la materia, infracciones que en este último caso, serán denunciadas a la autoridad de salud pertinente.

Art. 33.- El Administrador de los establecimientos de propiedad municipal llevará un libro de sanciones, en que anotará las infracciones en que incurran los locatarios y sus dependientes, anotando la fecha, tipo de infracción y la sanción correspondiente, como asimismo, la fecha de notificación de esta.

Art. 34.- Los locatarios podrán presentar sus quejas ante la primera autoridad municipal o ante el Concejo Cantonal, en caso de que el jefe o administrador no cumpla a cabalidad sus funciones encomendadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los comerciantes o locatarios que tengan deuda pendiente con el GADMCA por concepto de pago de arriendo de los puestos de los establecimientos de propiedad municipal a partir de la promulgación de la presente ordenanza tendrán el lapso de 60 días calendario para que cancelen la deuda total que mantienen con la entidad, podrán hacerlo a través de convenios o pago de cuotas si fuere el caso.

Segunda. - El ejecutivo del GADMCA, sólo en casos especiales y a petición de parte y debidamente motivada, podrá prorrogar el plazo establecido en las disposiciones anteriores, el mismo que no podrá excederse de los 365 días.

Tercera. - En el plazo de 60 días el GADMCA reubicará a las instituciones que se encuentren en ocupación en el Centro de Arte y Cultura "La Casona Municipal", en aplicación a la Ordenanza que Regula el Funcionamiento y Ocupación del Centro de Arte y Cultura Municipal "La Casona".

Cuarta. - La aplicación del Art. 30 de la presente ordenanza, entrará en vigencia a partir del 1° de enero de 2019; a excepción de los cánones de arrendamiento que es de cumplimiento inmediato de acuerdo al Artículo 324 del COOTAD.

Quinta. - La organización y funcionamiento del Mercado Central de Alausí, tendrá su propia y particular regulación.

DISPOSICIÓN FINAL

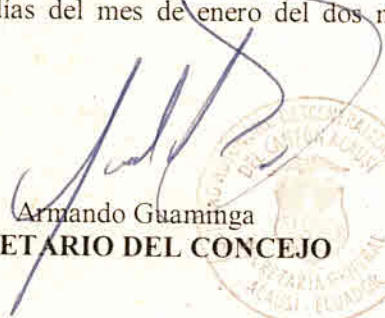
La presente Ordenanza deberá ser publicada en el Registro Oficial.

PA
E.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, a los nueve días del mes de enero del dos mil dieciocho.

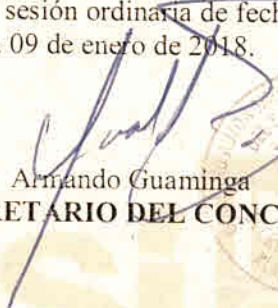

Sr. Manuel Vargas Villa
ALCALDE




Armando Guaminga
SECRETARIO DEL CONCEJO



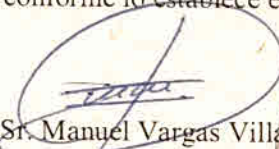
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Certifico: Que, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ALAUSÍ**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, en primer debate en la sesión ordinaria de fecha 02 de enero de 2018 y en segunda instancia, en sesión ordinaria de fecha 09 de enero de 2018.


Armando Guaminga
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ALAUSÍ.- Alausí, a los doce días del mes de enero de 2018, a las 08h30.- **Vistos:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

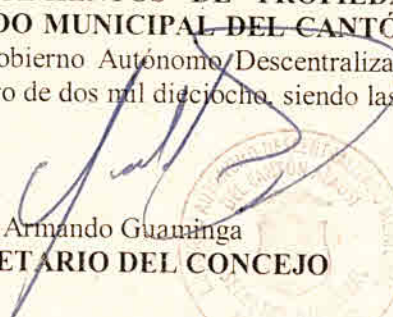

Armando Guaminga
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN ALAUSÍ.- Sr. Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 12 días del mes de enero de 2018.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.


Sr. Manuel Vargas Villa
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ**



SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación por el Registro Oficial la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE ALAUSÍ**, el señor Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los doce días del mes de enero de dos mil dieciocho, siendo las 11H00.


Armando Guaminga

SECRETARIO DEL CONCEJO



DESTINO DEL MUNDO