

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL

Considerando:

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nobol, en sesiones ordinarias de los días viernes 20 de Julio del 2012 y miércoles 25 de julio del 2012, en primera y segunda instancia respectivamente, expidió la "ORDENANZA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MIRADOR DE LA CIUDAD NARCISA DE JESÚS JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL", la misma que fue publicada en el Registro Oficial N.-814, del lunes 22 de octubre del 2012.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...";

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su último inciso faculta a los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dentro de las atribuciones del Concejo Municipal señala que: "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, el literal f) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica que 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; 1) 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 y plazas de mercado

En uso de las facultades que le otorga la Constitución de la República del Ecuador y las leyes vigentes,

Expide:

**LA ORDENANZA REFORMATORIA QUE NORMA EL
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MIRADOR DE LA
CIUDAD NARCISA DE JESÚS JURISDICCIÓN DEL CANTÓN
NOBOL.-**

Art. 1. ÁMBITO JURÍDICO.- Esta ordenanza regula las actividades que se realizan en el centro Comercial Mirador.

Art. 2. ÁREAS DEL CENTRO COMERCIAL MIRADOR DE LA CIUDAD NARCISA DE JESÚS JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL.- El área del centro comercial Mirador, se extiende a la parte exterior e interior de las construcciones destinadas para el Centro Comercial Mirador. Los espacios exteriores no destinados al centro comercial, se regirán por las normas contempladas en la Ordenanza de Espacio y Vía Pública.

Art. 3. USO DE LOS PUESTOS O LOCALES.- Los puestos o locales del Centro Comercial Mirador estarán destinados para la venta de artículos varios, venta de alimentos preparados, locutorio; cyber u oficinas. En la planta denominada terraza, se ubicaran dos kioscos que se destinaran al expendio de golosinas y refrescos, menos bebidas alcohólicas.

Se autoriza el funcionamiento de puestos destinados para comidas preparadas, siempre y cuando cumplan con lo determinado en las ordenanzas, de autoridad competente y leyes pertinentes.

Art. 4. DE LAS AUTORIDADES.- En el Centro Comercial Mirador, ejercerán Autoridad el Alcalde o Alcaldesa el Administrador y el Comisario Municipal

Art. 5. DE LA ADMINISTRACIÓN.- El Centro Comercial Mirador, será administrada por la Jefatura de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nobol.

Art. 6. PERSONAL DE APOYO.- Para la adecuada administración del Centro Comercial Mirador, el Administrador y/o su delegado, y el Comisario Municipal, podrá contar con el apoyo de conserjes, guardianes, y personal de servicio en la cantidad necesaria para cumplir con la finalidad.

Art. 7. DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.- El administrador tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

7.1 Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza, y demás resoluciones emitidas por las autoridades municipales;

7.2 Controlar que los arrendatarios se encuentren al día en los pagos del canon de arrendamiento y por la utilización de puestos que ocupan;

7.3 Vigilar que los locales expendan únicamente el o los productos, con el cual está catastrado y autorizado;

7.4 Verificar que los locales no permanezcan abandonados;

7.5 Verificar que los comerciantes tengan los permisos de funcionamiento municipal y sanitario actualizados;

7.6 Comunicar al comisario municipal, cualquier irregularidad o infracción de los arrendatarios o sus dependientes para su respectiva sanción;

7.7 Dirigir y controlar al personal que está a sus órdenes, pudiendo modificar el horario del personal a su cargo siempre que lo juzgue necesario.

7.8 Velar por el orden, mantenimiento, limpieza, y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común del edificio y sus instalaciones;

7.9 Atender las quejas y reclamaciones del público, titulares de los locales y transmitir las en su caso, al comisario municipal;

7.10 Difundir la información pertinente que emane de las instancias superiores;

7.11 Facilitar el trabajo de los demás funcionarios para el cumplimiento de sus responsabilidades y atribuciones;

7.12 Practicar las inspecciones de los puestos de venta y velar por el cumplimiento del horario establecido.

7.13 Llevar la documentación administrativa, el control de entrada y salida de documentos, un expediente individual de locales en que se recoja el permiso de ocupación y registro de infracciones cometidas y sanciones, cambios de ocupante y demás información que sea relevante;

7.14 Emitir un informe trimestral al Alcalde o Alcaldesa sobre su gestión;

7.15 Proponer toda clase de medidas, proyectos y ajustes a las ordenanzas y reglamentos encaminados al mejoramiento de las condiciones del centro comercial;

7.16 Resolver las cuestiones incidentales y urgentes, dando cuenta inmediata a Alcalde o Alcaldesa y coordinar con las comisiones departamentos municipales para la capacitación de personal, de arrendatarios.

7.17 Cumplir otras funciones o actividades se deriven de esta ordenanza, o las que le fueren encomendadas legalmente.

Art. 8. DE LOS ARRENDATARIOS.- Denomínese arrendatario a la persona que ocupa un local en el centro comercial y que ha suscrito el respectivo contrato de arrendamiento.

Art. 9. VALOR DE CANON DE ARRENDAMIENTO.- Los arrendatarios del Centro Comercial Mirador cancelaran mensualmente el canon de arrendamiento de conformidad a la siguiente tabla:

MENSUAL	(Planta baja)	LOCALES COMERCIALES (Plantas Altas)
	35.00 Dólares	30.00 Dólares

Esta tabla podrá ser reformada previo informe Técnico de la Dirección Financiera, por sugerencia de la Administración del Cantón Nobol.

Art. 10. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS.- Todo arrendatario está obligado a:

10.1 Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero conteniendo el número de control otorgado por la Dirección Financiera, el número del espacio y sus nombres y apellidos completos, con la medida, tamaño y forma que señale el Inspector de mercados;

10.2 Tener permanentemente en sus puestos un depósito con tapa para la recolección de basura;

10.3 Vestir durante las horas de atención el uniforme o indumentaria determinada por la administración;

10.4 Efectuar los pagos correspondientes al arrendamiento, permisos de funcionamiento, patentes y más, durante los quince días de cada periodo. Los pagos se efectuarán obligatoriamente en la Tesorería Municipal.

10.5 Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron autorizados.

10.6 Permanecer frente al puesto de ventas durante el horario establecido, salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada, previo conocimiento y/o autorización del administrador;

10.7 Notificar al administrador la entrega del local en caso de ausencia definitiva y/o enfermedad o calamidad doméstica;

10.8 Permitir a funcionarios legalmente autorizados, la inspección de actividades, el control de calidades y el control sanitario en cualquier momento que fuese necesario;

10.9 Observar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía, usando buenos modales y lenguaje apropiado;

10.10 Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que se dicten u organicen por parte de la administración;

10.11 Comunicar al administrador cualquier irregularidad que observe entre los demás arrendatarios o en el comportamiento de los colaboradores municipales;

10.12 Acercarse a la comisaría municipal, en el plazo máximo de 24 horas cuando hubieren sido citados;

10.13 Exhibir en un lugar visible, copias legibles de los respectivos permisos de ocupación de puestos, higiene y sanitario: además, portar su credencial de identificación municipal de usuarios, expedidos por el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol;

10.14 Exender su producto de tal manera que durante su jornada, no existan en las zonas de circulación y fuera de los límites de los puestos asignados, cualquier mueble; objeto o implemento inherente a la actividad comercial que realicen;

10.15 Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto;

10.16 Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetos que utilice para el desarrollo de su actividad; y,

10.17 Cumplir con las normas y disposiciones que tengan correlación con esta materia y se encuentren previstos en la Ley, en las Ordenanzas y reglamentos.

La violación probada de lo dispuesto en el presente artículo, será sancionada y, en el caso de reincidencia de desacato hasta con la suspensión definitiva del permiso de ocupación sin derecho a reembolso de los valores pagados anticipadamente por el periodo que quedare inconcluso.

Art. 11.- DE LAS PROHIBICIONES.- A los ocupantes les está prohibido:

11.1 Pernoctar en el centro comercial, fuera del horario establecido;

11.2 Colocar sobre sus paredes anuncios que no estén autorizados;

11.3 Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local y alrededor del centro comercial bebidas alcohólicas o artículos de contrabando;

11.4 Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o quemar desechos y/o basura en el interior del edificio o su alrededor;

11.5 Portar o mantener cualquier tipo de armas;

11.6 Vender, poseer o conservar en el puesto mercancías que sean producto de robo, hurto u otra acción ilícita;

11.7 Promover, practicar o tolerar transacciones inmorales o que desfiguren en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;

11.8 Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

11.9 Realizar o introducir mejoras en los puestos, incrementar o establecer cambios en el sistema eléctrico, agua potable (servicios básicos), sin previa autorización del administrador;

11.10 Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su permiso de ocupación;

11.11 Sobornar a los empleados del mercado o hacerles rebajas o beneficios especiales para inclinarlos a su favor;

11.12 Vender, transferir o subarrendar la ocupación del local;

11.13 Instalar accesorios que no se requieren dada la naturaleza del negocio;

11.14 Mantener animal o mascotas en el local;

11.15 Protagonizar actos escandalosos y agredir física o verbalmente a los compañeros de trabajo, funcionario del mercado, proveedores y usuarios;

11.16 Utilizar para fines publicitarios, aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el consumidor;

11.17 Hacer propaganda o colocar adhesivos, afiches o carteles con fines políticos partidistas en las instalaciones del mercado; y,

Art. 12.- DEL UNIFORME.- El arrendatario o sus ayudantes, en los locales de expendio de alimentos, deberán operar diariamente, en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando el siguiente vestuario:

12.1 Mandil de tela, de color blanco el mismo que deberá estar en estado de limpieza y tener bordado el nombre de la persona que atiende; y, gorra o malla para evitar la caída de cabellos en los alimentos

12.2 No se permitirá el uso de abrigos, chompas u otra prenda de vestir sobre el mandil; y,

12.3 No se permitirá el cambio de colores y modelos sin previa autorización de la Administración.

Art. 13.- SOLICITUD DEL PERMISO DE OCUPACIÓN.- El interesado deberá presentar solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde o Alcaldesa, en la que constarán sus nombres y apellidos, número de cédula, edad, domicilio, estado civil y la clase o tipo de productos que solicite comercializar. Y certificado de salud.

Presentada la solicitud, ésta pasará al administrador para la obtención del respectivo visto bueno preliminar.

Art. 14.- APROBACIÓN Y VALIDEZ DEL PERMISO DE OCUPACIÓN.- La solicitud, una vez que haya recibido el visto bueno preliminar, pasará a la aprobación definitiva del señor (a) Alcalde o Alcaldesa, y una vez extendida ésta, pasará a registrarse en la Dirección Financiera para obtener el número de control correspondiente sin el cual no podrá operar.

Art. 15.- CONTRATO.- Cumplidos los requisitos y habiendo sido aprobada la solicitud de conformidad a la presente ordenanza, se legalizará el contrato en el departamento de sindicatura municipal.

Art. 16. PLAZO DEL CONTRATO.- El plazo del contrato de arrendamiento será de dos años, el cual podrá ser renovado o rescindido por igual tiempo mediante la solicitud correspondiente en la que se actualizarán los datos.

Art. 17.- DEL OPERADOR ALTERNO.- El arrendatario podrá tener operador alternativo, previa autorización y registro de administrador, para lo cual el arrendatario dirigirá comunicación escrita y adjuntando los correspondientes certificados de salud, copia de la cédula de ciudadanía y las certificaciones necesarias.

Art. 18.- VALOR ADICIONAL DEL CANON DE ARRENDAMIENTO.- Previo a la suscripción del contrato de un arrendamiento, el comerciante deberá cumplir con lo siguiente:

18.1 Pago de la tasa de habilitación o Permiso Anual de Funcionamiento;

18.2 Pago de impuesto de Patente Municipal;

18.3 Pago de tasa por Servicio Técnico y Administrativo; y,

Art. 19.- El pago de consumo de agua potable, y energía eléctrica lo hará cada arrendatario de acuerdo a la factura que le planille la respectiva empresa proveedora.

Art. 20.- DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS ESPACIOS.- En cualquiera de los casos establecidos en los artículos anteriores o por incumplimiento del contrato, previo informe escrito del administrador el Alcalde o Alcaldesa declarará la disponibilidad del puesto o local. Tal particular será comunicado por escrito a la Dirección Financiera Municipal y al ex expendedor o alternativo lo desocupará en un plazo no mayor a quince días.

Art. 21.- DEL INGRESO DE NUEVOS ARRENDATARIOS.- Los locales en disponibilidad podrán ser dados en arrendamiento al comerciante que solicitase el espacio, y si hubiere varios aspirantes, a quien lo hubiese solicitado primero, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos. En todo caso se preferirá al operador alternativo.

Art. 22.- DE LA APERTURA DE LOCALES CERRADOS.- Cuando un local permaneciere cerrado y hubiere sido declarado en disponibilidad y transcurrido los quince días de la notificación al ex expendedor o a su alternativo y no haya sido desocupado el puesto, el administrador pedirá la intervención del Comisario Municipal y solicitará a la Dirección Financiera la designación de un Auditor, quien conjuntamente con él, abrirá el local en presencia de dos

testigos, de preferencia que laboren contiguo al puesto que se tuviere interviniendo. El administrador tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta, la que será firmada por las personas intervinientes en el acto.

Art. 23.- DE LAS MERCADERÍAS Y BIENES DE LOS LOCALES CERRADOS QUE FUEREN ABIERTOS POR ORDEN MUNICIPAL.- En el plazo de 7 días desde la fecha de la desocupación del puesto, el ex-ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán mediante solicitud escrita al Comisario Municipal reclamar la mercadería y más pertenencias que hubiesen sido inventariadas al momento de intervenirse y

abrirse el local puesto en disponibilidad, lo que será entregado con orden escrita del Comisario Municipal que intervino, previo el pago de los valores adeudados al Gobierno Autónomo del Cantón Nobol. Vencido el plazo ante dicho, se venderá la mercadería por disposición del Comisario Municipal, a solicitud del administrador y con la presencia del Auditor señalado en el artículo precedente. El producto de la venta se liquidará y se depositará en la Tesorería Municipal; y el ex-arrendatario o quienes justifiquen tener derecho, podrán reclamar este valor hasta el 20 de diciembre del año de la venta de los productos, respecto del cual y previo a la entrega, se deducirá el 25% por concepto de indemnización a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

Art. 24.- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.- Los comerciantes que ocupen locales deberán organizar por su cuenta propia la limpieza y recolección de basura del lugar y ubicarla únicamente dentro de las áreas públicas y en la forma determinada para el efecto. El administrador dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo de los desperdicios, directamente con el Departamento Municipal de Aseo de Calles o quien realice el servicio.

Art. 25. NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DEL NEGOCIO.- El ocupante que resolviera terminar con su negocio, deberá poner el particular, en conocimiento del administrador con la suficiente anticipación para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que quedaría libre. Las compensaciones por valores ya pagados al Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, por periodos no ocupados, podrán realizarse internamente entre los comerciantes interesados, pero el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, no intervendrá de ninguna manera ni causará reembolsos de ninguna clase.

Art. 26. DEL HORARIO DE ATENCIÓN.- Los arrendatarios abrirán las puertas al público a las 07h00 y serán cerrados a las 22h00, todos los días del año inclusive sábado y domingo, dependiendo de la afluencia de visitantes. Después de las horas de cierre, podrán quedarse los comerciantes y/ o dependientes, después del cierre al público solo entrarán los guardianes o personas autorizadas por el administrador. Los comerciantes del centro comercial podrán solicitar la modificación de horario al administrador quien requerirá la aprobación de la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los puestos se realizarán en horarios que no perjudiquen ni causen molestia a los compradores y turistas.

Las zonas en las que se deposite mercancías deberán quedar así mismo desocupadas con la mayor rapidez posible, mediante el traslado de éstas al puesto correspondiente.

Art. 27. DE LA PRESERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS.- Los productos que se expendan en los locales deberán ser manejados, expuestos y despachados adecuadamente mostrando una imagen permanente de higiene, orden y limpieza.

Los alimentos que se expendrán en el patio de comidas serán aptos para el consumo humano y deberán estar libres de sustancias químicas, físicas, extrañas, y microorganismos patógenos y sus toxinas.

En los casos comprobados de que los alimentos no reúnan los requisitos establecidos en este capítulo y sean nocivos para la salud pública, éstos serán decomisados y destruidos.

Art. 28. DE LAS FALTAS.- Los usuarios de los puestos y locales del CENTRO COMERCIAL MIRADOR DE LA CIUDAD NARCISA DE JESÚS JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL o, serán responsables de las infracciones a las normas contenidas en la presente ordenanza, bien sean cometidas por ellos personalmente o bien por familiares o asalariados que presten servicio en el puesto o local. A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Muy graves

Se consideran faltas leves:

Los altercados que no produzcan escándalo;

Las discusiones no violentas con otros vendedores o con los compradores;

El comportamiento contrario a las normas de convivencia y buenas costumbres, no reiterado;

El abastecimiento deficiente, así como el cierre no autorizado de los puestos o locales, de dos a tres días completos o cuatro medias jornadas;

La negligencia respecto al aseo y limpieza personal y de los puestos y locales; La no correcta utilización del uniforme; y,

Cualquier otra infracción de esta ordenanza no calificada como grave o muy grave.

Se consideran faltas graves:

La reincidencia, de dos faltas leves;

Los altercados o pendencias que produzcan escándalos dentro del centro comercial;

La desobediencia clara y ostensible a las disposiciones de la administración;

La inobservancia de las disposiciones legales emanadas de la Administración Municipal;

Las defraudaciones en la calidad o cantidad de los productos vendidos;

El incumplimiento de los horarios vigentes

El cierre no justificado del puesto o local de tres días a cinco días;

Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, o retirada de envases vacíos conforme a lo establecido;

El incumplimiento de los requisitos higiénicos-sanitarios emanados por la Dirección de Higiene y demás exigibles por la legislación aplicable, en lo referente tanto a instalaciones como a los productos objeto de venta;

Por no concurrir a las capacitaciones programadas; y,

Cualquier otra infracción de esta ordenanza no calificada como muy grave. Se estimarán faltas muy graves:

La reincidencia o reiteración por dos veces de faltas graves;

El cierre no justificado del puesto o local por más de seis días seguidos durante un mes;

El cambio de especialidad de venta sin la debida autorización municipal, o la venta de productos no incluidos en el permiso de ocupación;

El incumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y laboral que están vigentes y les sean de aplicación por el ejercicio de su actividad;

Las amenazas graves, ofensas de palabra o agresiones físicas a los Funcionarios Públicos, Comerciantes, Público u otras personas tanto por

parte del usuario o arrendatario como de familiares y personas en relación de Dependencia;

La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos o locales sin autorización expresa de la Administración Municipal;

Causar por negligencia o solo daños al edificio, puestos o instalaciones por lo que serán pecuniariamente responsables;

No cancelar los valores de sanciones de las que sean sujetos;

Proceder a cerrar sin justa causa las puertas del centro comercial e impedir el normal desenvolvimiento de las actividades;

Mora por más de treinta días en el pago del valor del canon de arrendamiento; y,

Venta de artículos adulterados, caducados o con peso incompleto, previo comprobación del administrador, así como sustancias sicotrópicas e ilegales.

Art. 29.- DE LAS SANCIONES.-

Toda infracción se sancionará como se establece a continuación:

Las faltas leves serán sancionadas con: Advertencia en forma verbal y escrita.
Las faltas graves serán sancionadas con:

Suspensión de la venta por un período de tres hasta diez días, los que se sumarán para efectos de acápites, de faltas muy graves;

Multa equivalente al cinco por ciento de la remuneración básica unificada Las faltas muy graves serán sancionados con:

Suspensión de la venta por un período de quince días hasta un mes; Multa equivalente al diez por ciento de la remuneración básica unificada.

La reiteración de faltas muy graves se sancionará con la terminación del contrato de ocupación del comerciante.

Art. 30. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.-El procedimiento sancionador se iniciará mediante informe escrito del administrador al Comisario Municipal, quien citará al presunto infractor a una audiencia la cual se debe realizar en un plazo no mayor a los cinco días de recibido el informe.

En la audiencia el presunto infractor podrá presentar pruebas de descargo. El comisario municipal deberá notificar de la sanción en un plazo de tres días desde la fecha de la audiencia.

Art.31. FORMA DE PAGO Y VALORES DE LOS PERMISOS.- La forma de pago del arrendamiento deberá ser mensual, según consta en el contrato de ocupación aprobado la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A doscientos metros del área circundante del mercado no se otorgará permiso de ocupación de vía pública y/o permiso de funcionamiento para locales que expendan productos contemplados en la presente ordenanza.-

SEGUNDA.- Se Deroga la ordenanza que norma el funcionamiento del centro comercial mirador de la ciudad Narcisa de Jesús, jurisdicción del Cantón Nobol, sancionada , promulgada y publicada en el Registro oficial No 814 del lunes 22 de octubre del 2012, y toda ordenanza o norma municipal que se oponga a la vigencia y validez de la presente Ordenanza.

TERCERA.- Los arrendatarios que justifique alguna discapacidad con el respectivo carnet del CONADIS tendrán un descuento del 50% del canon de arrendamiento, quien deberá ser quien ejerza la actividad para lo que fue arrendado el local, y no por interpuesta persona.

CUARTA.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes y más artículos de los que se expenden dentro del centro comercial mirador de la ciudad Narcisa de Jesús jurisdicción del cantón Nobol

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación de conformidad a lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, a los veinte días del mes de Julio del año dos mil diecisiete.-

Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

Ab. Erwin Euclides Huacón García
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

CERTIFICADO DE DISCUSION: Certifico: Que la Presente: “ORDENANZA REFORMATORIA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MIRADOR DE LA CIUDAD NARCISA DE JESÚS JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL”, fue Discutida y Aprobada en dos debates por los Miembros del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Nobol, en las sesiones realizadas los días Jueves 13 de Julio del 2017 y Jueves 20 de Julio del 2017, Respectivamente.

Ab. Erwin Euclides Huacón García
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.- A los 20 días del mes de Julio del año 2017.-De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, cumplí con remitir a la Señora Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Cantón Nobol, para su sanción y promulgación respectiva. Remito Tres (3) Originales.

Ab. Erwin Euclides Huacón García.
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.- El 24 de Julio del 2017, siendo las 14H00 p.m. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiendo observado el Trámite Legal y por cuanto la **“ORDENANZA REFORMATIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL**

CENTRO COMERCIAL MIRADOR DE LA CIUDAD NARCISA DE JESÚS JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL.”, cuenta con los parámetros establecidos en la Constitución y Leyes de la República.-
SANCIONO.-La Presente Ordenanza Municipal y dispongo su **PROMULGACION**, de conformidad al Art. 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez.
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.

Proveyó y firmo la Ordenanza, que antecede la Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en la fecha y hora antes indicada.

Ab. Erwin Euclides Huacón García.
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.