

90/2003
S.O. 27/oct.

CAYAMBE

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

CONSIDERANDO

- QUE:** El Municipio del cantón Cayambe, sensible al deterioro de la imagen del área pública de la ciudad de Cayambe especialmente del sector de la calle Rocafuerte y sus transversales, ocasionado por la ocupación de los espacios de circulación pública por los comerciantes informales, realizó la reubicación y reorganización del comercio informal, inserto en el proyecto "El Diálogo como Camino al Tratamiento del Comercio Informal en la Ciudad de Cayambe".
- QUE:** En consenso autoridades y comerciantes se comprometieron al cumplimiento de Acuerdo de Guachalá, de la Ordenanza que regula el Comercio en Cayambe y del Plan de Control del Comercio en la ciudad de Cayambe.
- QUE:** El Municipio de Cayambe, emitió en el 2001 la Ordenanza "Tratamiento del comercio en Cayambe", para solucionar el problema del comercio desordenado en las calles, plazas y espacios públicos y acordó con los comerciantes informales asentados en la calle Rocafuerte y sus Transversales, la re-ubicación a un recinto cerrado ubicado en el antiguo Campamento Municipal para que desarrollen sus actividades mercantiles, el reordenamiento del Mercado Diario, la reubicación de los comerciantes feriantes de domingo. Por esta razón se creó el Centro Comercial Popular para la ciudad de Cayambe, el mismo que funciona con 383 puestos, que han sido adjudicados y entregados mediante Convenios de Concesión en una primera fase para luego posibilitar la adquisición de los puestos. De esta forma, cada usuario y/o beneficiario asume su responsabilidad directa con el Municipio, y este garantiza la estabilidad mientras dure el plazo de concesión del puesto y/o este sea adquirido por los beneficiarios de la adjudicación.
- QUE:** Dada la diversidad socio-cultural y étnica de los usuarios del Centro Comercial Popular (C.C.P), el Municipio quiere garantizar el beneficio equitativo para todos los usuarios, a través de una estructura administrativa que regule el normal desenvolvimiento de las actividades del mismo, y evitar así una posible manipulación de intereses particulares que estén sobre el interés común de la totalidad del grupo de beneficiarios.



CAYAMBE

QUE: Es su responsabilidad encargarse de la administración, control y vigilancia de los mercados y del C.C.P., y que es necesario dotar a la Administración del C.C.P. de la ciudad de Cayambe de un instrumento legal y coherente, con normas y procedimientos que garanticen el buen funcionamiento del mismo, así como el control y supervisión a sus usuarios; y que garantice la seguridad a los clientes y público que asiste al C.C.P.

En uso de las atribuciones conferidas por el ordinal primero, cuadragésimo noveno del artículo 64 y letra e) del artículo 167 de la Ley de Régimen Municipal,

Expide el siguiente Reglamento Interno para la Administración del Centro Comercial Popular para la ciudad de Cayambe.

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 1. El C.C.P. es un centro comercial especial, de servicio público que se destina a la venta al por menor de artículos no perecibles, artesanales, otros y venta de productos preparados y frutas en el patio de comidas destinado para el efecto.

En este C.C.P. el Municipio concede a los usuarios o vendedores, la utilización de puestos para el ejercicio del **comercio minorista en general**, mediante el pago de una tarifa por Administración previamente establecida, que el Municipio cobra para financiar los gastos de administración, operación y un valor por arrendamiento según la reglamentación Municipal.

Art. 2. Se conformara la **Directiva de Administración** al interior del C.C.P. en donde se hallen representadas todas las asociaciones participes del proyecto en igualdad de condiciones y con la participación de un representante por cada asociación y el Administrador designado por la Municipalidad quien ejercerá la Presidencia de la Directiva de Administración.

Los representantes de cada asociación serán elegidos democráticamente por la mayoría simple de los socios al interior de cada asociación.

Art. 3. **Son usuarios** las personas naturales y/o sus respectivos cónyuges que ocupan puestos en el C.C.P., para la venta de sus productos y que hayan suscrito previamente el Convenio de Concesión o escritura de compraventa con el Municipio.



CAYAMBE

Los usuarios son responsables del mantenimiento, limpieza y seguridad del C.C.P.

Mientras se mantengan las asociaciones participantes del C.C.P., los usuarios permanentes, estarán representados por la Directiva de su Asociación; pudiendo hacer conocer sus decisiones solo a través de su representante en la Directiva de Administración cuando esta competa al CCP aclarando que para las decisiones participaran con un voto por asociación.

Para las decisiones de interés de todos los usuarios del CCP y cuando se hubiera llamado a asamblea general esta será presidida por el Administrador del Centro Comercial Popular.

Art. 4. *El Municipio de Cayambe a través de la Oficina de Mercados, o de la Dirección de Mercados cuando esta se creare, vigilará el cumplimiento de las disposiciones legales y ordenanzas aplicables al caso.*

Art. 5. *El horario de funcionamiento del C.C.P. será permanente, de lunes a domingo, en horario de 06h00 a 20h00.*

Art. 6. *El presente Reglamento podrá ser modificado por el Municipio, únicamente si los usuarios presentaren sugerencias que mejoren el servicio y cumplan con los objetivos que persigue el Municipio.*

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 7. *La Oficina de Mercados, o la Dirección de Mercados cuando esta se creare, a través del Administrador, es responsable de la administración del C.C.P. de acuerdo con las disposiciones legales y políticas que se dicten al respecto.*

Art. 8. *Son obligaciones del Administrador del C.C.P.:*

- *Emitir los respectivos informes hacia el Comité de Adjudicación de Puestos a través de la Oficina de Mercados, o de la Dirección de Mercados cuando esta se creare, sobre el buen uso de los puestos y recomendar la terminación o renovación de los convenios de concesión, previo estudio de las causales previstas en la ley, ordenanzas y en este Reglamento y las demás que sobre la materia se le encarguen.*



CAYAMBE

- *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas y las disposiciones y resoluciones del Comité de Adjudicación, y de la Oficina de Mercados, o de la Dirección de Mercados cuando esta se creare.*
- *Asesorar y mantener reuniones con las directivas de los usuarios;*
- *Planificar y convocar a reuniones cada quince días a todos los usuarios del mercado, para tratar asuntos inherentes a su funcionamiento, o para dar a conocer las disposiciones municipales. De dichas reuniones se elaborarán las actas respectivas, las mismas que se pondrán a conocimiento de la Oficina de Mercados, o de la Dirección de Mercados cuando esta se creare.*
- *Controlar el orden y funcionamiento del C.C.P., con el contingente de la policía municipal, policía nacional y de los guardias privados contratados por los usuarios del C.C.P.*
- *Controlar que los usuarios utilicen en forma permanente el puesto asignado y que lo atiendan personalmente; y, autorizar el uso transitorio de los puestos, con la debida justificación y en coordinación con la directiva de administración.*
- *Prohibir la utilización de las estructuras metálicas de construcción o de carpas con cualquier material que pueda causar daños o mala imagen física al ambiente y entorno del C.C.P.*
- *Prohibir la utilización de las paredes internas y externas de la construcción con empotramiento de materiales, rótulos o leyendas que destruyan las mismas;*
- *Informar a la Oficina de Mercados, o a la Dirección de Mercados cuando esta se creare, sobre todo tipo de novedades suscitadas en el C.C.P., en lo referente a la ocupación de puestos, temas administrativos y normativos para el buen funcionamiento de C.C.P.*
- *Prohibir el ingreso o ubicación de vendedores ambulantes dentro del C.C.P. o en sus alrededores, y ordenar su desalojo con la policía municipal, con el apoyo de la policía nacional o de guardias privados;*
- *Ejecutar las sanciones dictadas por el Comité de Adjudicación de Puestos con la respectiva notificación, suspensión temporal o definitiva a los usuarios que alteren el orden, participen en escándalos o actos ilícitos, consuman bebidas alcohólicas o drogas, o se dediquen a juegos de azar dentro del C.C.P.; y, en general, que incumplan las disposiciones de este Reglamento;*
- *A través de la Directiva de Administración evaluar, controlar y hacer cumplir eficazmente los servicios de seguridad, vigilancia y de aseo y limpieza, a las empresas contratadas por los usuarios, las cuales están obligadas a informar diariamente las novedades que se presentaren, y las veces que solicite la Administración.*



GOBIERNO MUNICIPAL DE
CAYAMBE



CAYAMBE

- *En coordinación con la Oficina de Mercados, o la Dirección de Mercados cuando esta se creare, y la Alcaldía, establecerá convenios con entidades de turismo, agencias de viajes, hoteles, institutos, cámaras, empresas publicitarias o de artesanías, asociaciones artesanales, entidades culturales o productivas, etc., para promocionar, capacitar intercambiar experiencias o eventos, y establecer vínculos productivos o culturales que se relacione con el C.C.P.; y,*
- *Evaluar e informar periódicamente del funcionamiento, novedades, avances, y resultados de proyectos del C.C.P. a fin de retroalimentar y proyectar las experiencias de trabajo de los integrantes del mismo, para progreso y desarrollo mutuo.*

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Art. 9. Son obligaciones de los usuarios:

- a) Los usuarios del C.C.P. representados por su directiva, nombrarán un Comité de Verificación y Vigilancia de la calidad de los productos y atención al cliente, y estarán obligados a informar de las irregularidades a la Directiva de Administración.*
- b) Pagar el derecho de patente anual y la tarifa correspondiente por la utilización permanente o transitoria del área o puesto asignado, por adelantado y dentro de los diez primeros días de cada mes;*
- c) Ocupar el puesto únicamente para el expendio de las mercaderías para las cuales esté autorizado, en caso de cambio de giro, se solicitará autorización al Administrador del C.C.P.;*
- d) Mantener los puestos y el C.C.P. en general bien aseado;*
- e) Ejercer personalmente las actividades de vendedor, durante el horario establecido de 6h00 a 20h00; En caso de impedimento comprobado, el usuario tiene derecho a solicitar al Administrador que el puesto sea ocupado temporalmente por su cónyuge, sus hijos.*
- f) En caso de terminación del convenio de concesión, deberá entregar el puesto en el estado en que lo recibió;*
- g) Permitir y facilitar al Administrador la inspección de sus puestos;*
- h) Expende únicamente las mercaderías autorizadas;*
- i) Observar buena conducta y dar atención cordial al público, usando modales y lenguaje apropiados;*
- j) Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones, ordenanzas, y demás normas que imparta el Municipio y la Administración;*



CAYAMBE

- k) *No estar involucrado o involucrarse en problemas de orden penal, que haya sido juzgado y sancionado por un juez competente;*
- l) *Respetar a las autoridades del Municipio, a los representantes de su asociación, a los demás usuarios y, en especial, a los clientes y público en general;*
- m) *Acordar con la Administración el cierre opcional del puesto por un día a la semana, no pudiendo alquilar el puesto a otras personas;*
- n) *Cuidar la infraestructura y ejecutar las intervenciones necesarias a fin de garantizar la infraestructura existente del C.C.P.;*
- o) *No ocupar las paredes del C.C.P. con elementos que las perforen o afecten su estabilidad, o exhibir los productos fuera de los locales destinados a cada usuario (patios o áreas de circulación).*
- p) *Garantizar la paz y seguridad de los usuarios y, en especial, de los clientes que acuden al C.C.P.;*
- q) *Respetar los límites demarcados en cada puesto, el mismo que dispondrá de un área de exhibición frontal, una de circulación lateral de 0.60m de ancho y una de atención y descanso posterior, mínimo de 0.60m de ancho, por todo el largo del puesto; no se podrá ocupar todo el espacio para exhibición, ni atender a los clientes desde los pasillos;*
- r) *Colocar los cajones, coches y demás implementos en áreas no visibles;*
- s) *No utilizar las paredes internas y externas de la construcción con, materiales o leyendas que destruyan las mismas;*
- t) *Asistir a las reuniones o cursos de capacitación a los que fueren convocados por las autoridades competentes;*
- u) *No permitir el ingreso de vendedores ambulantes al C.C.P. ni su ubicación alrededor de este;*
- v) *No utilizar cocinas, cafeteras, reverberos o elementos combustibles dentro de los puestos, a excepción de aquellos ubicados en el Patio de Comidas, en donde deberán cumplir con las normas de seguridad contra incendios.*
- w) *No incurrir en plagio de productos patentados o engañar al cliente en la calidad de su producto;*
- x) *La mercadería dejada o embodegada en el puesto será bajo la responsabilidad de cada usuario en caso de pérdida total o parcial;*
- y) *No utilizará a alto volumen radios, equipos de sonido o similares dentro del C.C.P.; y,*
- z) *La directiva de los usuarios está obligada a cambiar las empresas de Seguridad o de limpieza que contraten, de acuerdo con lo dispuesto por la Oficina de Mercados o el Administrador, o la Dirección de Mercados cuando esta se creare.*
- aa) *Los usuarios deberán portar su carné otorgado por el Municipio.*





CAYAMBE

Art. 10. Son derechos de los usuarios:

- a) *Participar con voz en las reuniones legalmente convocadas, a través de sus directivos; las decisiones las tomarán únicamente las autoridades municipales a través de la Oficina de Mercados, o la Dirección de Mercados cuando esta se creare;*
- b) *Elegir y ser elegido como representantes de los usuarios a la directiva de Administración;*
- c) *Exigir el cumplimiento del presente Reglamento y de los acuerdos celebrados entre el Municipio y los usuarios;*
- d) *Intervenir en todos los eventos organizados en el C.C.P. y participar de los beneficios;*
- e) *Exigir el respeto mutuo entre los usuarios y las autoridades;*
- f) *Gozar de un ambiente de armonía, organización y seguridad;*
- g) *Tener privacidad en su puesto y respeto de los límites del mismo;*
- h) *Denunciar el plagio o la competencia desleal en, diseños o calidad de los artículos a la Comisión de Verificación y Vigilancia;*

Art. 11. Se prohíbe a los usuarios:

- a) *Pernoctar en el recinto del C.C.P.;*
- b) *Vender mercaderías de dudosa procedencia;*
- c) *Consumir y/o vender bebidas alcohólicas dentro del C.C.P.;*
- d) *Poseer, consumir y/o vender drogas o sustancias prohibidas por la ley;*
- e) *Portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas;*
- f) *Ingresar al C.C.P. en estado etílico o drogado;*
- g) *Dedicarse a practicar juegos de azar;*
- h) *Cometer o involucrarse en actos ilícitos como hurto, robo, estafa, etc.;*
- i) *Causar escándalos públicos o peleas con los demás usuarios, clientes o visitantes ;*
- j) *Propagar rumores falsos que atenten contra la dignidad y honra de las autoridades, administradores, directivos de su asociación y usuarios;*
- k) *Abandonar el puesto asignado sin conocimiento de la Administración, por más de una semana consecutiva, o no encontrarse en el puesto en más de cinco controles que realice la administración en un año calendario;*
- l) *Permitir que personas no autorizadas por el Municipio manejen a su nombre el puesto asignado;*
- m) *Invadir u ocupar un puesto diferente al asignado, o cambiarse sin autorización;*
- n) *Ceder o alquilar el puesto asignado, total o parcialmente;*



CAYAMBE

- o) Tener dos puestos o más asignados a su nombre en el C.C.P.;
- p) Incurrir en mora en el pago de dos planillas mensuales de las tarifas establecidas por el Municipio; y/o por no cancelar las cuotas y multas fijadas por la asociación de los usuarios de los puestos, sin justificación alguna;
- q) Realizar actividades distintas a las autorizadas, en especial, perforaciones, tatuajes o suministrar sustancias sin autorización de las autoridades de salud;
- r) Plagiar o realizar copias de productos o artículos creados por los compañeros y/o usuarios del mercado, que hayan sido patentados.
- s) Empezar acciones disociadoras, entendiéndose las acciones que promuevan la división de los usuarios.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Art. 12. La directiva de Administración legalmente constituida, conforman un órgano de apoyo a la oficina de Mercados y a la Administración del Mercado.

Art. 13. Son funciones de la **Directiva de Administración:**

- La elaboración de normas de funcionamiento y someterlas a la aprobación de la Oficina de Mercados, o de la Dirección de Mercados cuando esta se creare;
- Asesorar al Administrador del C.C.P.
- Tomar todas las medidas necesarias para el buen mantenimiento, limpieza y seguridad del C.C.P.
- Participar con un voto por cada asociación en las decisiones que involucren al C.C.P.

Art. 14. La elección de la directiva se realizará en forma democrática, con la participación de todos los usuarios.

Art. 15. La directiva elegida democrática y legalmente constituida representará a todos los usuarios.

Art. 16. La directiva de Administración tiene la obligación de mantener informados a sus representados, tanto sobre resoluciones de su organización, como de las resoluciones de la administración municipal.



CAYAMBE

Art. 17. La directiva es responsable solidaria del manejo y administración del C.C.P., e informará mensualmente a los usuarios sobre los ingresos y gastos.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE CONCESIÓN

Art. 18. Las sanciones serán, acumulativas durante la permanencia del usuario del C.C.P.

Art. 19. Los usuarios que incumplan las disposiciones legales, reglamentarias o las obligaciones del convenio de concesión, serán sancionados de la siguiente forma:

- a) Amonestación por escrito a la primera infracción;
- b) En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios, prescritas en el Art. 9 del presente reglamento, serán multados con el 50% de la tarifa establecida para el puesto;
- c) La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones del Art. 9 del presente reglamento, se procederá a la suspensión temporal del puesto o sitio de venta hasta por quince días, según la gravedad de la falta;

Art. 20. Serán causales para que el Comité de Adjudicación de Puestos de por terminados los Convenios de Concesión suscritos con los usuarios, sin perjuicio de otras acciones a que hubiere lugar por violación del Código de Salud y su Reglamento, Código Penal y otras disposiciones legales y reglamentarias, en los siguientes casos:

- a) Si los usuarios incumplen, por cuarta ocasión, las obligaciones contempladas en el Art. 9 de este reglamento, será causal suficiente para que el Comité de por terminados los convenios de concesión en forma unilateral y ordene la desocupación inmediata de los puestos asignados; y,
- b) Por estar incurso dentro de las prohibiciones a los usuarios descritas en el Art. 11 de este reglamento.

Art. 21. Para la Adjudicación de puestos nuevos se seguirá el siguiente procedimiento.

- a) Se notificará a los usuarios de los puestos vacantes.
- b) Se dejarán libres éstos puestos por el lapso de tres días,
- c) Se designará mediante Resolución de la Comisión de Adjudicación de Puestos, a los nuevos usuarios, de acuerdo a la política de la Alcaldía.



CAYAMBE

d) Una vez asignados los puestos se publicará una lista con los nombres de los nuevos adjudicatarios.

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DEL MERCADO

Art. 22. Con el visto bueno del Administrador del C.C.P., los servicios de seguridad y vigilancia, y de aseo y limpieza del C.C.P. serán contratados por la Directiva de Administración y sus costos son de responsabilidad exclusiva de las organizaciones que son parte del C.C.P.

Art. 23. El Administrador podrá verificar el cabal y oportuno cumplimiento de los servicios que presten las empresas contratadas, y podrá solicitar su cambio en caso de negligencia o incumplimiento en la prestación de los servicios.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Cayambe, a los veintisiete días del mes de octubre del año 2003.



Prof. Yolanda Morales E.
VICEALCALDESA
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE




Dr. Mario Castro
PROCURADOR SINDICO

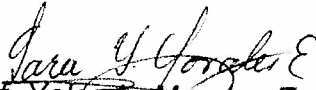


RAZÓN.- Carmen Rojas, Secretaria del Concejo Cantonal de Cayambe, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del veintisiete de octubre del año 2003.


Carmen Rojas U.
SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE CAYAMBE



En Cayambe, a los veintinueve días del mes de octubre del año 2003, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 128 de la Ley de Régimen Municipal, remitimos en tres ejemplares, al señor Alcalde del Gobierno Municipio de Cayambe, **EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL POPULAR PARA LA CIUDAD DE CAYAMBE**, para su trámite respectivo.


Prof. Yolanda Morales E.
VICEALCALDESA
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE




Carmen Rojas U.
SECRETARIA DE CONCEJO





CAYAMBE

En Cayambe, a los veintinueve días del mes de octubre del año 2003, habiéndose recibido tres ejemplares de **EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL POPULAR PARA LA CIUDAD DE CAYAMBE**, suscrito por la señora Vicealcaldesa y Secretaria del Concejo Municipal de Cayambe, **SANCIONO**, expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía.

Ing. Diego Bonifaz A.

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE