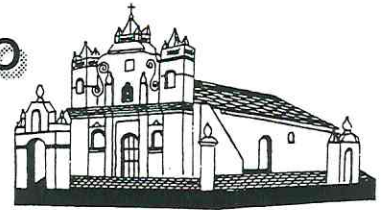




MUNICIPALIDAD DE RIO HONDO

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
TELS.: 7934-0203 - 7934-0204 - 7934-0205 - 7934-0585
TELEFAX: 7934-0447



El infrascrito Secretario Municipal de Río Hondo, Departamento de Zacapa, por este medio,

CERTIFICA:

Haber tenido a la vista el libro número 37 de actas de sesiones del Honorable Concejo Municipal en donde aparece el acta número 30, 2,007 de 21 de junio de 2,007 y que en uno de sus puntos dice

SEXTO: El Concejo Municipal de Río Hondo considerando: Que es obligación de las autoridades municipales emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar mayor consistencia, agilidad y efectividad a la gestión municipal. Que es necesario contar con un reglamento cuyo objetivo sea regular la prestación del servicio municipal de mercado, y que sea cumplido por las autoridades, funcionarios y empleados municipales, así como los usuarios del servicio. Que es necesario contar con la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, y mientras se formaliza la organización de ésta el Alcalde Municipal será el responsable de velar porque el reglamento se aplique correctamente y sin preferencias de ninguna naturaleza. POR TANTO: En uso de las facultades que le confieren los artículos 34 y 35 del Código Municipal ACUERDA: a) Aprobar el REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL DE RIO HONDO, el cual consta de 44 artículos, cuyo texto se tiene a la vista en la presente sesión. b) Instruir al Alcalde Municipal para que gire sus instrucciones a efecto de que sean reproducidas las copias necesarias para que cada uno de los miembros de las dependencias cuenten con un ejemplar del mismo. c) Ordenar el archivo del documento que contiene el Reglamento como anexo de la presente acta debiendo quedar registrado la versión original en la tarjeta de responsabilidad de la Secretaria Municipal para la custodia del mismo. d) Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponda para su conocimiento y efectos legales consiguientes. Fs) F. Méndez, alcalde; F. Chacón, síndico; S. Castro, síndico; M. Loyo, concejal; E. Sosa, concejal; A. Sosa, concejal; E. Franco, concejal; E. Galindo secretario. ilegibles.-

Extiendo la presente Certificación en el municipio de Río Hondo, Departamento de Zacapa a los dos días del mes de octubre de dos mil siete.-

Edgar Rolando Galindo Bolaños
Secretario Municipal



V.B. MEPU. Felipe Alfredo Méndez Paiz
Alcalde Municipal





- MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS -
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-

"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"



MUNICIPALIDAD DE RÍO HONDO, ZACAPA



Oficina de Servicios Públicos Municipales
-OSPM-

Reglamento del Servicio de Mercado
Municipal

2007



MUNICIPALIDAD DE RIO HONDO, ZACAPA
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL

Aprobado según
Acta No. 30-2007
libro 37
Punto Sexto
Del 21-06-2007

INDICE

TITULO I, DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPITULO ÚNICO, MARCO GENERAL	1
TITULO II, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO	2
CAPÍTULO I, ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO	2
CAPITULO II, OPERACIÓN DEL SERVICIO	3
TÍTULO III, ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS	6
CAPÍTULO I, INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO	6
CAPITULO II, SISTEMA TARIFARIO	6
TITULO IV, REGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES	7
CAPITULO UNICO, PROHIBICIONES Y SANCIONES	7
TITULO V, DISPOSICIONES FINALES	8
CAPITULO UNICO, DISPOSICIONES FINALES	8



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL DE RÍO HONDO, DEPARTAMENTO DE ZACAPA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO MARCO GENERAL

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio municipal de mercado.

Artículo 2. Propiedad de terreno e instalaciones. La Municipalidad de Río Hondo, departamento de Zacapa, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas del mercado y piso de plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro; por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

Artículo 3. Definiciones. Para una mejor comprensión de las regulaciones contenidas en este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Mercado municipal:** Es el lugar o instalaciones de propiedad municipal, en donde, bajo el régimen de libre competencia, se desarrollan relaciones de compraventa de bienes y servicios.
- b) Arrendatarios:** Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, para la venta de bienes y servicios, que ocupan un local o puesto en el mercado municipal y pagan la renta o tasa correspondiente.
- c) Arrendatarios permanentes:** Son las personas que, mediante pago de renta mensual de acuerdo a contrato suscrito con la municipalidad, ocupan locales construidos formalmente o puestos fijos, destinados al comercio dentro del área del mercado municipal. Atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el artículo 22 de este reglamento.
- d) Arrendatarios ocasionales:** Son las personas que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos en forma eventual, dentro del área de piso de plaza del mercado municipal y en los lugares que, con la autorización de la Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-, colocan puestos de venta durante las ferias patronal y titular.

Artículo 4. Aplicación. El servicio de mercado se administrará aplicando el presente reglamento; las autoridades, funcionarios y empleados municipales, así como los usuarios, deben observarlo y cumplirlo correctamente. El alcalde, a través de la Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-, es el responsable



de velar porque el reglamento se aplique correctamente y sin preferencias de ninguna naturaleza.

TITULO II
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO
CAPÍTULO I
ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 5. Nombramiento del personal del mercado. El alcalde nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la OSPM, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio y de la situación financiera y presupuestaria municipal.

Artículo 6. Administración del mercado. La administración del mercado estará a cargo de un administrador quien supervisará las actividades de su personal, para asegurar la calidad del servicio.

Artículo 7. Manual de organización, funciones y descripción de puestos. La municipalidad dispondrá de un Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la OSPM, en el que se incluya el personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del mercado. Este Manual deberá ser aprobado juntamente con el presente reglamento.

Artículo 8. Responsabilidad por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio. El Concejo Municipal, el alcalde, la Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-, el personal del Mercado y las organizaciones de vendedores, si existieran, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

Artículo 9. Criterios para adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales. En el otorgamiento de espacios de piso de plaza y locales en arrendamiento, se dará preferencia a personas que hubieran ocupado local o puesto anteriormente, que sean vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá forma gratuita, a persona alguna individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado y piso de plaza.

Artículo 10. Instancias responsables de la adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales. En respuesta a las solicitudes presentadas, la adjudicación de locales comerciales y área de piso de plaza en el mercado, estará a cargo del Administrador del Mercado, con la aprobación previa del Coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-, y el alcalde.



Artículo 11. Proceso para obtención de locales y puestos fijos. Para obtener locales o puestos fijos en arrendamientos, las personas interesadas deben seguir el procedimiento siguiente:

- a) Presentar la solicitud correspondiente en el formulario que le proporcione la municipalidad, indicando nombre, domicilio y lugar para recibir notificaciones; local solicitado y destino o giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del reglamento. Deberá adjuntar fotocopia de cédula de vecindad, boleto de ornato y solvencia municipal, así como una fotografía tamaño cédula. Previo a resolver, el alcalde solicitará información a la Oficina de Servicios Públicos Municipales sobre la conveniencia o no de la adjudicación del local solicitado.
- b) Al estar autorizada la adjudicación del local o puesto fijo, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la municipalidad establezca, el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas legalmente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribirse el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería jurídica a satisfacción de la municipalidad.

CAPITULO II

OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 12. Adiciones y mejoras en el área de mercado. Cualquier adición o mejora que se desee efectuar el arrendatario en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable de la OSPM, en el entendido de que las obras que se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

Artículo 13. Inspección sanitaria. La municipalidad, de conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, coordinará con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la inspección sanitaria del mercado para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y el expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

Artículo 14. Cierre temporal de locales. El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de quince (15) días, previo aviso por escrito al Coordinador de la OSPM, con copia a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato, y el Coordinador de la OSPM, con la aprobación del alcalde, ordenará al administrador practicar, en presencia de dos usuarios del mercado que servirán como testigos, el inventario de los artículos almacenados en el local, quedando registrados y depositados en la bodega municipal a disposición



del propietario, quien podrá retirarlos, previo pago de rentas y otros compromisos atrasados.

Artículo 15. Área de colocación de ventas. Las ventas permanentes solamente podrán ubicarse dentro del área del edificio del mercado o piso de plaza. Los vendedores temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso de plaza y, en casos especiales de fiestas titulares o religiosas, en los lugares que la OSPM autorice.

Artículo 16. Libre locomoción. Los arrendatarios evitarán la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso, que impidan el libre tránsito de los consumidores.

Artículo 17. Instalación de aparatos eléctricos. Los arrendatarios de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica, de conformidad con el artículo 28, numeral 28.2 de este reglamento, es responsabilidad del arrendatario, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

Artículo 18. Atención del negocio. El local deberá ser ocupado y el negocio atendido por el arrendatario o por la persona designada por éste, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

Artículo 19. Instalación de rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 20. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades. Los arrendatarios evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 21. Lugares de carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la Municipalidad, llenando los requisitos legales.

Artículo 22. Horario del servicio. El mercado permanecerá abierto de 06:00 a 19:00 horas, y los días de mercado de 04:00 a 20:00. La Municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.



Artículo 23. Inspección periódica del funcionamiento del servicio. El Coordinador de la OSPM procederá, periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento de los mercados, para comprobar la correcta aplicación del reglamento, de lo cual informará al alcalde municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 24. Derechos de los arrendatarios. No se reconocerán a los arrendatarios, derechos mayores a los que otorga la ley y lo que preceptúa este reglamento.

Artículo 25. Derechos de los arrendatarios permanentes. Los arrendatarios tendrán derecho a:

- a) Ocupar el local o puesto fijo que les fuese designado, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizada.
- b) Disponer de los servicios de vigilancia y seguridad, así como del servicio de limpieza de las áreas comunes de las instalaciones del mercado.

Artículo 26. Obligaciones de los arrendatarios permanentes. Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios permanentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Pagar en la Tesorería Municipal la renta establecida sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.
- b) Pagar consumo de agua y/o energía eléctrica conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios.
- c) Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que trasladará diariamente al área destinada como depósito de basura del mercado.
- d) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.
- e) Poner en conocimiento del administrador del mercado o de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
- f) Mantener abierto diariamente el local.

Artículo 27. Derechos de los arrendatarios ocasionales. Los arrendatarios ocasionales tienen el derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el Administrador para el expendio de sus productos.



Artículo 28. Obligaciones de los arrendatarios ocasionales. Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios ocasionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración según la clase de productos que expendan.
- b) Pagar la tasa por servicio de piso de plaza a la persona autorizada por la municipalidad, en el momento que se le requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día en que se pagó.
- c) Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto.
- d) Mantener los productos que expendan, en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

Artículo 29. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario. En caso de fallecimiento del arrendatario, la esposa o en su caso esposo o conviviente e hijos mayores de 18 años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual bastará con la manifestación de interés de los interesados, hecha constar en acta ante el Alcalde Municipal, en el entendido que el arrendamiento continuará por el resto del plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor.

TITULO III
ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS
CAPITULO I
INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO

Artículo 30. Presupuesto anual. Los ingresos y egresos del servicio de mercado se incluirán en el presupuesto específico del mismo y dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione el INFOM y el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector del sistema financiero nacional.

Artículo 31. Destino de los ingresos del servicio. Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del mismo, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la construcción, ampliación y mejoramiento del mercado. Si existiera remanente después de cubrir estos costos, el Concejo Municipal decidirá su aplicación.



CAPITULO II

SISTEMA TARIFARIO

Artículo 32. Estructura tarifaria. De conformidad con los estudios realizados, el Concejo Municipal establece el monto de las rentas de la manera siguiente:

Comedores y otras ventas de Comida, licuados, etc.	Q.300.00 mensuales
Tiendas, abarroterías y similares	Q. 250.00 mensuales
Locales pequeños para refrescos	Q. 50.00 mensuales
Carnicerías y marranerías	Q. 250.00 mensuales
Piso de Plaza por metro lineal	Q. 5.00 diarios

El pago mensual por renta de locales, es independiente de los compromisos tributarios contenidos en el Plan de Arbitrios y Tasas, así como otras regulaciones legales.

Artículo 33. Plazo para el pago de rentas. El pago de rentas deberá hacerse efectivo durante los primeros cinco días hábiles del mes, caso contrario el arrendatario pagará una multa del diez por ciento (10%) por atraso del pago de cada mes vencido.

Artículo 34. Modificaciones al reglamento y su sistema tarifario. La municipalidad evaluará anualmente o antes si fuera necesario, si el reglamento, tasas y rentas, se adecuan al nivel del servicio y su autosuficiencia financiera, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicará los correctivos pertinentes y regulará las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo estiman conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica del INFOM.

TITULO IV

REGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPITULO UNICO

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 35. Medidas de seguridad. Se prohíbe el uso de velas y veladoras; en la utilización de estufas, lámparas y otros utensilios similares, deberán tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios. La municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios.

Artículo 36. Cambio de giro comercial o destino del área arrendada. En ningún caso se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento las áreas y locales, salvo autorización de la OSPM con la aprobación del alcalde.



Artículo 37. Reuniones no permitidas. Es prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

Artículo 38. Prohibiciones a los arrendatarios permanentes. Para seguridad y comodidad de compradores y vendedores, los arrendatarios permanentes tienen prohibido:

- a) Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
- b) Exponer sustancias explosivas o inflamables tales como: Cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como kerosina, gasolina, varsol, u otros de la misma naturaleza.
- c) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas, permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes.
- d) Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
- e) Utilizar el local como vivienda.
- f) Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.
- g) Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
- h) Negociar los derechos del local.
- i) Usar el local para efectuar juegos de azar.
- j) Hacer uso de altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen.

Artículo 39. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales. Para seguridad y comodidad de compradores y vendedores, los arrendatarios ocasionales tienen prohibido:

- a) Botar cualquier clase de residuos o desechos en los pasillos.
- b) Colocar cualquier objeto que obstruya la libre locomoción de las personas.
- c) Ocupar un área mayor a la asignada, por la que pagó el derecho.
- d) Colocar la mercadería directamente en el suelo.
- e) Cualquiera otra que les sea aplicable de los arrendatarios permanentes.

Artículo 40. Multas y sanciones. El Juez de Asuntos Municipales, o el alcalde en función de Juez, impondrán multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo. El monto de las multas se graduará conforme lo estipule el plan de tasas vigente y el Código Municipal.



TITULO V
DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41. Casos no previstos. Cualquier caso no contemplado en este reglamento será resuelto por el Concejo Municipal pudiendo, en cualquier caso, solicitar la asesoría del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-.

Artículo 42. Distribución del reglamento para conocimiento y aplicación. La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente reglamento para conocimiento de sus derechos y obligaciones y para que en el futuro no reclame desconocimiento del mismo.

Artículo 43. Derogación de disposiciones anteriores. Cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterioridad en el Diario Oficial, que se relacione con el servicio de mercado, queda derogada.

Artículo 44. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial.