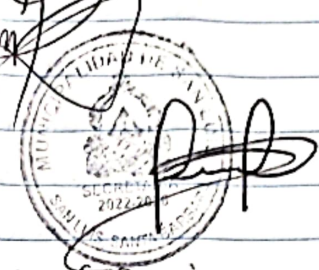


~~[Handwritten signatures]~~
Pildas

Jiménez
Muniz



Acta # 008/2022

Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de San Luis, Santa Bárbara el día Viernes 07 de mes de Abril del año 2022, en el lugar que ocupa la sala de Juntas Municipal, ubicada en B° "El Centro" de esta ciudad, misma Presidida por Alcalde Municipal; Licenciado José Rommel Rivera Orellana, contando con la asistencia de los siguientes Miembros:

Vice-Alcalde Nery Rivera Zaldívar, Residentes José Carlos Toro Perdomo, Claudia Vanesa Rivera Ramos, Zoila Azucena Rivera Villeda, Douglas Armando Sabillón, María Natividad Bú Corea, Filiberto Castellanos Zaldívar, José Guayén Meda, Ausente por Problemas de Salud, Luis Humberto Sabillón.

También se contó con la asistencia de algunos miembros de la Comisión de Transparencia, Secretaría Municipal que procedió con el desarrollo de la agenda como sigue:

I

Comprobado el Quórum alcalde Municipal procedió a declarar abierta la sesión a las 10:05 AM

II

Se dió lectura a la agenda que además de los puntos Ordinarios se acordó con los siguientes puntos a tratar:

- 1- Presentación del Reglamento Para el funcionamiento del mercado Municipal, Para análisis y aprobación en la próxima Sesión de Corporación.
- 2- Presentación del reglamento interno Para Viáticos de los Viajes de trabajo de los funcionarios y empleados municipales.
- 3- extensión del Presupuesto Para la toma de posesión por motivos de cuentas pendientes por pagar.



III

Secretaría Municipal dió Lectura al acta anterior la cual fue discutida y ratificada sin ninguna Enmienda

IV

Lectura de Correspondencia.

- 1- Solicitud de la Dirección Municipal de Educación de San Luis Santa Bárbara. Solicitando el Pago Por Parte de la municipalidad de 11 meses de Servicio de Internet Para la realización de trabajos que requieren el uso de la tecnología lo que implica la cantidad de 6,600.00.
- 2- Solicitud Presentado por la Dirección Municipal de Educación de San Luis, S.B, solicitando aprobación del Presupuesto Para Pago de servicios de Secretaría de 6.000.00, Vigilancia 2,500.00, Encargados Para la Limpieza 2.000.00 Pago que comprende del 01 de febrero del 2022 al 31 de enero del 2023.

V

Informes de Cuentas y Comisiones

- 1- Residente Douglas Sabillon expresa que el señor Druman Zaldivar le delega que reconsideren el tema de los daños en su propiedad originados por la elaboración del Plantel en el terreno Municipal. Alega que se deben evaluar dos opciones
a) que solicita el Sr. Druman de la compra de 2 metros por una cantidad de 100.000.00 y la que se haga un muro de contención en dicha propiedad. Señala la construcción de un muro incremental un alto costo.
- 1.2 Alcalde manifiesta que no se puede pagar la cantidad solicitada por el señor Druman por que no está considerado en el presupuesto y lo más recomendable es la construcción del muro de contención
- 1.3 Filiberto Castellanos Sugiere se haga una revisión de las actas si existe un acuerdo para la compra del terreno Municipal.
- 1.4 Empleada municipal Maritza Fernández les sugiere como primer paso verificar en la escritura del señor Druman Zaldivar si las medidas



almente cubren donde se originó el daño con la elaboración del planel en el terreno Municipal. y de acuerdo al resultado de la verificación se considere la mejor opción si se construye el muro de contención de compra los dos metros del terreno dañado.

2.5. Vice-Alcalde expresa para que se dicte un acuerdo para la compra del terreno, seguir algunos procesos como Declaratoria de emergencia, dictamen de factibilidad para beneficiar a las personas que fueron afectados por los fenómenos naturales, y aprobación de un presupuesto específico para la compra del terreno, sugiriendo tomar un tiempo prudencial para poder hacer consultas legales técnicas, para poder aprobar una solo se da bajo una sentencia judicial.

2- Se presentan ante los miembros de la Corporación la señora Bicenvenida Ardon Rivera y la señora Francisca Rivera Propietarias de los negocios el Rincon y la Terza para solicitar se les pueda permitir trabajar en la venta de bebidas alcohólicas.

2.2. Residor Douglas Sabillon expresa que por algunas condiciones que se den en los negocios de venta de bebidas alcohólicas como ser incomodidad que generan los consumidores o por incumplimiento a la ley, se procede a tomar decisiones para la regulación de los negocios donde venden bebidas alcohólicas. sugiere se otorguen a Gobernación para que les pueda aprobar permisos para el funcionamiento de sus negocios.

2.3. Filiberto Castellanos expresa que se les brinde una segunda oportunidad, bajo algunas regulaciones para que puedan operar los negocios. Siempre y cuando no estén cerca de Centros Educativos, (Es) Parques y Iglesias.

2.4. Alcalde expresa que se recibió una solicitud por parte de los vecinos que se hubieran en las cercanías de los expendios, solicitando la no reapertura de los negocios de venta de bebidas alcohólicas que se hubieran en las cercanías de la escuela Dr. Miguel Paz Barahona. donde exponen los motivos sustentada con 21 firmas.



Alcalde Propone que se considere la reapertura bajo algunas condiciones: como ser escandalos Públicos, musica que alteren la Paz y Convivencia Ciudadana, con un maximo de 10 Personas dentro del establecimiento, regulacion de horarios, Prohibido la venta y Permanencia a menores de edad y con el Permiso que corresponde al negocio de venta de bebidas alcoholicas.

2.6 Maria Bú agrega hay un acuerdo Municipal que si se permite un permiso hay que derogar un acuerdo.

Se somete a votacion la Propuesta, la cual se aprueba con 5 Votos a favor y tres en contra. Emitiendo el voto en contra la Regidora Claudia Rivera por formar parte de la autoridad Municipal de Educacion y la Regidora Maria Bú por ser parte de la Comision de Educacion.

3- Vico alcalde informa relativo al Proceso de la licitacion de la compra del Vehiculo para la gestion Municipal, se Presento una unica empresa, siendo Inlesa para la Presentacion de la oferta, agrega el auditor Perito Mercantil Norton Rivera siguió los procesos debidos para la licitacion, se tomo el analisis de cada uno de los Presentes y que administrativamente se establecio que a la empresa que Presento la oferta se le compra el Vehiculo, detallando garantias de calidad. Dando un tiempo Peritorio o odendum a la empresa para que realice la documentacion requerida.

4- Alcalde Municipal informa que se han juramentado unos 47 Patronatos Comunitarios.

5- Alcalde informa ya se comenzo la reparacion de la red vial Corilio - Delicias - Santa Elena - Prayón.

6- Tambien informa ya esta en funcionamiento la Clinica Municipal. Agrega inicio un Proyecto de identidad del Pueblo con el objetivo de apoyar a emprendedores.

7 Directora Municipal de Educacion informa



que existen Programas que se están reactivando como es la labor social, tienen como propósito un acercamiento con el Sr. alcalde. Ya están siendo beneficiados 29 escuelas. Agradece que como autoridades en educación están haciendo visitas de campo. Señala se está trabajando para solucionar la problemática con los maestros PROECO.

8. Zorita Rivera informa que en la Comunidad del Playón hay tres docentes PROECO Trabajando.

9. Alcalde Municipal solicita al Profe Elmer Sabillón acompañe a la Profa Claudia a una Veeduría en la documentación de los docentes PROECO.

VI

Puntos a tratar

1- Presentación del Reglamento interno Para el funcionamiento del Mercado Municipal.

Alcalde Municipal expresa ya se cuenta con el reglamento Para el mercado.

Se le hace entrega de una copia del reglamento a cada miembro de la Corporación con el objetivo que puedan darle una lectura y el debido análisis Para la aprobación y modificaciones pertinentes.

2- Presentación del reglamento interno Para viáticos de viajes Por trabajo de los funcionarios y empleados municipales.

2.1 Alcalde expresa que no hay reglamentación de viáticos con el fin del manejo adecuado de las actividades oficiales relacionados con los cargos de los funcionarios y empleados.

Se entrega copia del Reglamento a los miembros de la Corporación, conteniendo conceptos generales, categorías y Periodos de viaje. Zona geográfica.

2.2 Alcalde expresa tomen el tiempo Para darle lectura, y el debido análisis Para que pueda ser aprobado en la próxima Sesión de Corporación

3 Extensión del Presupuesto Para la toma de posesión Por motivos de cuentas Pendientes Por cobrar.

3.1 Alcalde manifiesta que Para la toma de posesión solo le dieron 150.000.00, que era lo que se daba en



Años anteriores, no fue aprobado por la Corporación sino una decisión del Alcalde quedando pendiente cuentas por pagar, con la Pepsi, logística que se utilizó en la toma de posesión y otros gastos pendientes de pago donde la señora Zaida para un total de cuentas por pagar de \$60,429.00, lo presenta a la Corporación para discusión y aprobación presentando facturas a fin de hacer con transparencia cada acción administrativa. Se hace la propuesta la cual es aprobada por una unanimidad de los miembros de la Corporación.

VII

En sesión de esta fecha la honorable Corporación Municipal de San Luis. S.B. en uso de sus facultades que la ley le confiere

ACORDO:

- 1- Girar instrucciones al suscrito Juez del departamento Municipal de Justicia, para que autorice a la señora Bienvenida Ardan Rivera y a la señora Francisca Rivera, para que pueda operar su negocio con las siguientes condiciones:
 - 1- El negocio solo podrá operar en el horario de lunes-Domingo de 11: AM a 5: 00 PM.
 - 2- Solo podrá atender un máximo de 10 personas, en el establecimiento.
 - 3- Prohibido la música con sonidos que alteren la paz y convivencia social.
 - 4- Actos obscenos, escándalos públicos y cual quier otro acto que altere el orden de las prácticas y los buenos costumbres.
 - 5- Consumo de drogas
 - 6- Prohibido vender bebidas a menores de edad y permanencia de los mismos en el establecimiento
 - 7- Será supervisada por la Policía Nacional cada 30 minutos
 - 8- Debe de estar a una distancia a más de 100 mts de una escuela, Iglesia.



Acta #9/2022

Sesión Ordinaria Celebrada Por la Honorable Corporación Municipal de San Luis Santa Bárbara, el día Lunes 25 de Abril del año 2022 en el lugar que ocupa el Salón de Juntas Municipal Ubicado en Barrio el Centro de esta ciudad, misma Presidida Por el Señor Alcalde Municipal José Rommel Rivera Orellana, Contando con la Presencia de los siguientes miembros: Vice-alcalde Nery Rivera Zaldívar Regidores; Claudia Vanesa Rivera, Douglas Armando Zabillón, María Natividad Bú, Filiberto Castellanos, José Eliázen Mesía, Contando también con la Presencia (con) de algunos miembros de la Comisión de Transparencia Ciudadana. Faltando: Los Ciudadanos Regidores José Carlos Toro quien Justifica su inasistencia a la presente sesión mediante excusa, Zoila Azucena Rivera Villeda y Luis Humberto Rodríguez, Por Problemas de Salud, Secretaria Municipal que Procedió con el desarrollo de la agenda como sigue:

I

Después de Comprobarse el Quórum Alcalde Municipal declara abierta la sesión a las 9:47 A.M.

II

Se dió lectura a la agenda que además de los puntos ordinarios se acordó con los siguientes puntos a tratar:

1. Reglamento interno Para funcionamiento del Mercado
2. Reglamento interno Para viáticos de las actividades de trabajo Por los funcionarios y empleados Municipales.
3. Dictamen de la Comisión nombrada Para la licitación de la compra del Vehículo Para la Gestión Municipal
4. Nombrar una Comisión Para realizar una inspección en terrenos donde se encuentra Zonas de reserva
5. Informe de Rendición de cuentas Trimestre 2022
6. Celebración de Cabildo Abierto
7. Permiso de exclusividad a empresa CAPE, Energía, S.A. Para realizar estudios de factibilidad Para instalación de Planta regional de procesamiento de desechos sólidos.



III

Se dio lectura al acta anterior la cual fue discutida y ratificada sin ninguna enmienda.

IV

Se dio lectura a la siguiente Correspondencia

- 1- Carta de renuncia honorable Presentada Por Luis Humberto Rodriguez Sabillon con identidad 1670-1930-00087 al cargo de regidor cuatlo de la actual administracion a Partir del Primero de Abril del 2022, la cual es aceptada por la Corporacion.
- 2- Informe de analisis de danos y perjuicio que segun el Peticionario Duman Zaldivar le fueron ocasionados por la construccion de un plantel que hizo la administracion saliente en un terreno municipal, con el objetivo de construccion de vivienda social, aduciendo que la municipalidad es la responsable de los danos segun el peticionario, solicitando se le construya un muro a lo largo de la zona perjudicada. Recomendando el Comisionado Municipal se nombre una comision con experiencia en materia de donde se tome una decision imparcial y legal que no comprometa los intereses de la municipalidad.

V

Informe de cuentas y Comisiones

- 1- Alcalde Municipal informa se Presento a una reunion donde se desarrollaron eventos importantes como lo es: firma de un convenio entre la Asociacion de Municipios de Honduras y el Instituto de acceso a la informacion publica, firma de acuerdo de ejecucion para operatividad de diplomados para oficiales de informacion publica con enfoque Municipal. y induccion previa para un diplomado en transparencia y derecho de acceso a la informacion publica donde se recomiendan un encargado unicamente dedicado al manejo del Portal. Informasntos Alexander Valle queda encargado para el manejo del Portal de transparencia.
- 1.2 Alcalde informa estar recopilando informacion del funcionamiento y desarrollo actual de las -



Comunidades mediante la aplicación de una ficha comunitaria a través de los Patronatos.

(1)3 Alcalde manifiesta la necesidad del funcionamiento de la oficina de la mujer, oficina Municipal de la niñez y adolescencia, señalando que la oficina Catastral requiere de Personal por el incremento Poblacional, También informa se contrata una empleada más Para Control Tributario a Karol Melissa Para que fluya más eficiente la información la cual tiene que estar actualizada Para subirla a la Plataforma del Portal de Transparencia. y a Propuesta de la Población. Hace mención la oficina de Transporte es una estancia relevante en la administración Municipal, el recurso Humano que se a Contratado es por que se necesita, y ampliación de Presupuesto.

(3)4 Alcalde informa que ya se organizó el comité de la Feria Patronal quedando integrado por el Pueblo Para, la gestión de Patrocinios Para Poder desarrollar las actividades de la feria que se celebra en el mes de Junio de cada año. El cual se tiene como propósito que sea el Pueblo que gestione Para minimizar costos por parte de la municipalidad.

(3)5 Claudia Rivera informa que forma parte del Patronato de la feria, y que actualmente ya se están delegando funciones.

(3)6 Alcalde el Comité será Juramentado y Presentará ante la Corporación el Plan de trabajo.

4.4 Douglas Sabillón sugiere se apueste más a las actividades (de) culturales en el desarrollo de la feria.

VI

Puntos a tratar

1 Reglamento interno Para el funcionamiento del Mercado Municipal.

1.1 Alcalde Municipal: Expresa a los miembros de la Corporación si hay observaciones pertinentes Para hacerle al reglamento y seguidamente someterlo a discusión y aprobación.

1.2 Douglas Sabillón manifiesta las cláusulas



del reglamento están técnicamente bien redactados y estructurados

1.3 Filiberto Castellanos agrega las cláusulas del reglamento está elaborado con excelente visión haciendo una recomendación sobre la persona para la administración del Mercado Municipal, con conocimientos en relaciones humanas y habilidades sociales.

1.4 Alcalde Expresa tener la encargada idónea para la administración del Mercado por sus competencias en el área la ingeniera en alimentos Sandra Fernández

Se somete a consideración y es aprobado por los miembros de la Corporación.

2- Reglamento interno para viáticos de las actividades de trabajo por funcionarios y empleados.

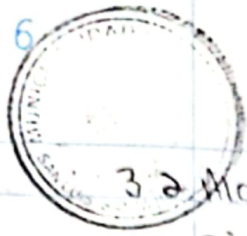
2.1 Alcalde expresa hay alguna observación después de realizada la lectura respectiva al reglamento para considerarlo si se aprueba o se modifica

2.2 Filiberto Castellanos manifiesta ser una excelente herramienta para la administración municipal.

2.3 Miembro de transparencia Giner Zabillón solo algunas proposiciones y condonaciones que se deben cambiar. Se aprueba el reglamento de viáticos por los miembros presentes.

3- Dictamos de la Comisión examinadora nombrada para la licitación de la compra del vehículo.

3.1 Vice-Alcalde Nery Rivera manifiesta a un con el adjudicador, la empresa no cumplió con todos los requisitos a cumplir, donde se declara inierta la licitación para poder realizar la compra del vehículo, faltando algunos requisitos legales. Razon por la cual se tiene que proceder a una compra directa, haciendo una recomendación la Comisión de que se pueda obtener el beneficio de exoneración de impuestos por compra directa a través del Congreso Nacional, el proceso continúa se envió documentación que brinda la empresa al Congreso



3.2 Alcalde Añega la compra del Vehículo es una necesidad para la gestión municipal. La renta de un Vehículo para algunas actividades de las diferentes secretarías es de alto costo para la municipalidad. Por los momentos no se implementan algunas acciones por la limitaciones de transporte.

3.3 Hilberto Castellanos manifiesta hacer uso de sus atribuciones al señor alcalde, solicitando a los demás regidores el apoyo para que se desarrolle una administración eficaz y eficiente.

4 Nombrar una Comisión para realizar inspecciones en terreno donde se encuentra zona de reserva

4.1 Alcalde expresa es una necesidad hacer inspecciones en los bosques existe una incidencia alta en la tala del bosque por las necesidades de agricultura y asentamientos humanos Señala es de carácter urgente nombrar la Comisión para realizar la inspección y la necesidad de un dron para poder hacer lectura aérea de la vigilancia de los bosques

4.2 Domingo Sabillón es un tema de interés la vigilancia en los bosques para que la zona de reserva cumpla con la función para la cual fue creada mediante un documento Municipal aprobado en 1987 donde se delimitó zona de reserva para la producción de agua agrega en algún momento fue respetada por la población.

4.3 Douglas Sabillón la Comisión que se nombre tiene que seguir procesos antes de inspeccionar como: la identificación de predios, la tenencia de las tierras, la legalidad de los terrenos. se procede al nombramiento de la Comisión inter grado por: Corporación municipal, la Policía, Juntas administradoras de agua, Iglesia Católica, Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Empleados municipales.

4.4 Alcalde agrega la Comisión deberá presentar informe en el Cabildo Abierto

5- Informe de Rendición de cuentas I trimestre 2022



5.1 Alcalde Municipal a través del Personal Administrativo Presenta ante la Corporación el informe de rendición de cuentas del informe físico y financiero de Proyectos y gastos ejecutado del I Trimestre del año 2022 Presentándose Lourdes Maritza Fernández y la encargada de Presupuestos Luzlyn Idania Buitrago dando a conocer una breve explicación en que consiste la rendición de cuentas, seguidamente procederán a presentar las 14 formas, recalcando los datos de la forma 1, 2 y 7 donde se ve reflejado el saldo anterior. de L. 1, 286,484.43, mas ingresos percibidos de 7,068,368.06. del Trimestre y un total de egresos de 7,450,106.95. del trimestre Miembro de Comisión de Transparencia Jose Elmer Sabillón hace sugerencia donde se pueda presentar el informe de rendición de cuentas de forma mas fácil de comprender.

5.2 Alcalde expresa que Pueden tener acceso al informe de rendición de cuentas a través de las tecnologías de forma digital y accediendo al portal de transparencia de la información pública. Agradece las oficinas estan disponibles para que puedan solicitar cualesquiera tipo de información.

6- Celebración del Cabildo Abierto

6.1 Alcalde expresa gestionar por medio de otras alcaldías la donación de cubotes para entregar a cada Patrimonio Comunitario 5 cubotes en día de la celebración del Cabildo Abierto. el cual será consultivo-informativo; informar en que condiciones se encuentra el bosque y consultar posibles alternativas para la conservación del mismo.

6.2 Claudia Rivera solicita se le autorice para que las escuelas del centro participen con murales y Participar en el Cabildo.

6.3 Alcalde expresa considerar ideas para dar un nombre al cabildo abierto en la proxima sesión de Corporación

7- Permiso de exclusividad a la empresa CAPE GENERE, INC. Para realizar estudios de factibilidad para



Instalación de planta regional de procesamiento de cosecho soado.

7.7 Alcaide expresa que la instalación de la Planta es a nivel Regional no municipal. Se somete a consideración el cual es aprobado con un acedum que expongan el proposito del Proyecto.

VII

En Sesión de esta fecha la Corporación de San Luis, Santa Bárbara en uso de las facultades que la Ley le confiere ACORDA:

1- Aceptar la renuncia irrevocable del señor Luis Humberto Rodríguez Zaballo con identidad N° 11620-1950-00087 al cargo de cuarto regidor de la Corporación Municipal en la administración 2022-2026, a partir del 07 de Abril del 2022.

2- (Cons) Dar por aprobado el Reglamento interno Para el funcionamiento del Mercado Municipal; que literalmente dice:

Considerando: La Propuesta de los locatarios que realizan actividades de comercio estableciendo el mercado Municipal, Para la administración, Para el ejercicio del Comercio y se integran en un reglamento interno Para la administración y el buen funcionamiento del mercado Municipal, de la Cabecera Municipal del Municipio de San Luis, S.B.

Considerando: Que el presente reglamento es el producto de un intenso trabajo de consulta con la ciudadanía, llevado a cabo mediante debates de opinión, talleres mesa de trabajo, encuestas entrevistas etc en las cuales se reflexo la Participación decidida de los comerciantes directamente comprometidos con esta actividad. Por lo que estamos seguros que el resultado final se traducirá en armonía y Paz social entre estos actores Para beneficio del Municipio. Las conclusiones obtenidas se integraron al espíritu de este reglamento atendiendo las inquietudes de todos en pro de una mejor organización y la reglamentación de la actividad y así Para Potenciar la actividad comercial de nuestro municipio. Por tanto esta Corporación Municipal en uso de sus facultades



que la ley le confiere y en aplicación del artículo 214 y 331 de la Constitución de la República de los artículos 7, 4, 6, 43, 65, numeral 3 y 74 de la ley de Municipalidades Vigente Acuerdo (Militar) Emitir el Presente Reglamento Para uso y administración del Mercado Municipal de esta Cabecera Municipal de San Luis, Departamento de Santa Bárbara Capítulo 1 Disposiciones Fundamentales.

Objetivo y Alcances

- I El funcionamiento del Mercado en el municipio de San Luis Departamento de Santa Bárbara, constituye un servicio público, cuya prestación será realizada por la alcaldía de San Luis a través de su administrador y Comisión de Mercado.
- II La Municipalidad a través de la administración del Mercado se considerará mercado público, el lugar o local que es propiedad municipal, junto a calles aledañas señaladas para ello y donde concurren, una diversidad de comerciantes, con libre competencia, cuya oferta y demanda se refieren principalmente a los artículos de primera necesidad para todos los consumidores.
- III Se considerarán eventos no cotidianos, la realización de festivales o ferias y fiestas patronales, que se definirá su forma y espacio físico de realización según lo planifique y autorice la Corporación Municipal.
- IV Nombrar los derechos y obligaciones de arrendatarios y comerciantes en general, buscando la armonía y buen funcionamiento de las actividades.
- V El área de corredores por ser de uso peatonal se destina un máximo del 50% del mismo para mostrar mercadería y el 50% restante, para la circulación peatonal.

Objeto: El presente reglamento General tiene por objeto desarrollar las normas y preceptos contenidos en el acuerdo de Organización y funcionamiento para el mercado del municipio de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, a las cual se adhiera como un instrumento de normativa de aplicación general.

Definiciones

Administración: Es el espacio físico del edificio del



Mercado Municipal destinado a la administración, dirección y control del funcionamiento de los servicios Prestados por la municipalidad en ese establecimiento.

Tesorería o Centro de Recaudación: Es la Parte de la administración destinada para el cobro de los servicios Prestados por los usuarios del Mercado Municipal.

Contrato de arrendamiento: Es el documento otorgado entre el alcalde municipal o su representante y el usuario de los puestos fijos autorizado y firmado entre las partes.

Puesto o espacio físico Cada una de las divisiones internas del mercado Municipal destinadas para la comercialización de bienes y servicios en forma permanente.

Puesto transitorio o eventual Son los espacios autorizados y previamente diseñado para la comercialización de bienes en forma esporádica o eventual.

Usuarios permanentes: Son las personas naturales o jurídicas que hacen uso de los puestos fijos mediante contrato de arrendamiento.

Usuarios transitorios o eventuales: Son las personas naturales que en forma eventuales para la venta de bienes y servicios, denominados Buhoneros.

Vigilancia: Es la unidad responsable de la seguridad de las instalaciones, usuarios y mercancías que se comercializan dentro del Mercado Municipal.

Organización y administración de la dirección y administración de recursos.

Art. 7. La Máxima autoridad del Mercado, después de la Corporación Municipal, es la Comisión de mercados, según acuerdo emitido por la Corporación Municipal, misma que estará integrada por el alcalde Municipal dos regidores, Administrador Municipal y dos miembros de los Usuarios permanentes del mercado.

Art. 8 Las funciones que desempeñarán serán las siguientes:

- 1- Ejercer la dirección y administración general del Mercado, en el marco de la que establecen las disposiciones contenidas en este reglamento.
- 2- Vigilar que los servicios que presta, el mercado se proporcionen en forma eficiente, económica, trans-



parente, y sostenible, enfocados en la transparencia y rendición de cuentas.

3. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento, según acuerdos emitidos por la Corporación Municipal para normar el funcionamiento del mercado, y de lo establecido en otras leyes que regulan el quehacer Municipal;
4. Presentar a la Corporación Municipal para su estudio y aprobación.

Las reformas, Plan de Arbitrios o Reglamentos y acuerdos, que regule las tarifas de los servicios y mercado y su aplicación.

Los Planes, Programas, Proyectos y Campañas educativas y de concientización que conlleven al mejoramiento y aplicación de los servicios de Mercado.

Los Cambios en la organización y sistemas Procedimientos de trabajo del mercado, así como en la modalidad de prestación de los servicios, basados en los estudios técnicos y financieros respectivos.

El Presupuesto anual del mercado y posteriores reformas de aumento, disminución y transferencias.

Conocer los instrumentos, sanciones o remoción del Personal del mercado.

Los informes administrativos y financieros que le sean solicitados o que estime convenientes.

5. Integrar las Comisiones técnicas, administrativas y especiales que requieran para estudiar las mejoras en el funcionamiento y aplicación de los servicios de mercado.
6. Analizar y resolver, con base a lo establecido en el Plan de arbitrios y demás disposiciones aplicables sobre:
7. Las solicitudes de ejecución de puestos y locales o el uso de un espacio físico en los mercados, que presenten las personas naturales o jurídicas interesadas;
8. La aplicación de sanciones por contravenciones a lo dispuesto en el Plan de Arbitrios, su reglamento, acuerdos municipales otras ordenanzas y disposiciones legales.
9. La terminación de contratos de arrendamiento por los casos contemplados en los mismos, salvo los casos que expresamente corresponden a la Corporación.



Municipal: 4

- 10 Autorizar permisos de ausencia de arrendatarios de las instalaciones de los mercados, por los periodos que sean de su competencia,
- 11 Conocer y resolver problemas informados por la administración de cada mercado, (por periodos que sean de su competencia.) así como las quejas de los arrendatarios y usuarios
- 12 Atender otras funciones encomendadas por la Corporación Municipal o Alcalde Municipal o que sean de su competencia.

Del administrador del Mercado

Art. 3 son funciones y atribuciones del administrador del mercado las siguientes:

- 1 Comprobar la utilización del espacio físico del mercado
- 2 Coordinar la realización de las obras que sean necesarias para mantener en buenas condiciones la infraestructura del Mercado
- 3 Mantener registros actualizados de los arrendatarios de puestos y locales
- 4 Velar por el orden, aseo y vigilancia en las instalaciones (200 mts a la redonda del Mercado Municipal.)
- 5 Verificar el cumplimiento de la aplicación de la tarifa establecida
- 6 Emitir estado de situación de pago de arrendatarios del Mercado a más tardar los primeros días hábiles de cada mes.
- 7 Coordinar con la Secretaría de Salud la calidad de los alimentos y productos para la comercialización, que realicen inspecciones periódicas para que se conserve la salubridad de los productos y los locales y que extiendan las respectivas licencias sanitarias aquellos locales de venta de comida, carnes y sus derivados.
- 8 Apoyo a las diferentes actividades realizadas por la municipalidad.

Del Personal de los Mercados.

Art. 4. El Personal del Mercado desempeña

- 1- las funciones del personal del mercado son:
- 2 Realizar diariamente la limpieza de las distintas calles y áreas de comercialización aledañas y dentro



- del mercado
3. Bajar las Plazas asignados al mercado
 4. Depositar en los contenedores la basura recolectada, a fin de que la unidad recolectora del tren de aseo pueda recogerlo.
 5. Asistir a reuniones de trabajo y recibir instrucciones
 6. Informar de cualquier inconveniente en el cumplimiento de sus funciones.
 7. Solicitar y administrar adecuadamente los materiales
 8. Apoyar en servicio de mantenimiento del mercado
 9. Abrir y Cerrar las instalaciones del mercado en el horario asignado.
 10. Colaborar en la cobranza los fines de semana asuetos y vacaciones
 11. Realizar limpiezas de Pilas cisterna, sanitarios y otros.
 12. Estar pendiente de brindar los servicios de agua y energía oportunamente.
 13. Colaborar en otras tareas que sean asignadas; por el administrador a fin de mejorar el servicio de limpieza del mercado.

Prestación de Servicios. del Mercado

Art. 5 La determinación de costos por servicios prestados, será evaluado por el administrador previa aplicación del señor Alcalde Municipal quien es el administrador general conforme a la ley, los costos serán revisados anualmente y aprobados en el Plan de Arbitrios de la municipalidad, quien buscare la autosuficiencia financiera del mismo, Para ello la Corporación Municipal y administradora crearán los métodos lógicos adecuados que permitan reflexar la situación financiera del mismo, tomando en cuenta sus costos y gastos, Para determinar el canon de cobro respectivo.

Art. 6 La administración de mercado, solicitará a la Corporación los apoyos necesarios para realizar labores de mantenimiento correctivo y preventivo según sea necesario.

Art. 7 - Para la atención a los servicios de mantenimiento, la administración solicitará contratar los servicios necesarios, en las fechas y condiciones estableci-



das por la Corporación previo a informarle al Alcalde
Art. 8 El Plan anual de mantenimiento, que será estipu-
dado a todos los arrendatarios y es de obligación que
durante la ejecución participen también los arrendatarios
Art. 9 El Programa de mantenimiento incorporará las
revisiones periódicas de carácter preventivo de los siste-
mas, equipos e instalaciones del mercado, los cambios
de piezas de los equipos y las reparaciones menores, así
como las obras que deben de realizarse para contrarrestar
el deterioro de los equipos e instalaciones, así como la
contratación de servicios de mantenimiento y obras
consideradas de dicho Programa.

Art. 10 También constituirán responsabilidades del encargo
de servicio de mantenimiento:

- a) Participar en la elaboración del Plan de mantenimiento y
dar opinión sobre equipo a adquirir para el funcionamiento del
mercado y realizar obras en su instalación.
 - b) Realizar a solicitud inspecciones comunes y especiales y emitir
dictámenes técnicos cuando los arrendatarios solicitan a la
administración del Mercado modificaciones en la infraes-
tructura del puesto, local o espacio físico adjudicado a
la introducción de equipo o enseres eléctricos extras
al contractual acordado.
 - c. Valorar daños y perjuicios causados a la infraestructu-
ra del Puesto, local o espacio físico por parte de los
arrendatarios como también los daños causados a terceros
a la infraestructura del mercado, de lo cual informará por
escrito el administrador del mercado.
 - d Autorizar las derivaciones hidráulicas y eléctricas,
cambios de voltaje, solicitadas por los arrendatarios
a la administración del mercado Recibir opinión técnica
de las compañías o instituciones responsables de su-
ministrar agua dichos servicios. y
 - e Realizar inspecciones periódicas de los equipos e
instalaciones eléctricas para detectar desperfectos que
puedan afectar el funcionamiento del mercado
- Servicios de seguridad y Vigilancia

Art. 11 Se podrá hacer uso de la tecnología, para brindar
un mejor servicio de Vigilancia de los bienes de la



Municipalidad, usuarios y arrendatarios, con Comités de Vigilancia que sean instalados en lugares estratégicos mismas que estarán bajo la responsabilidad del Administrador, quienes definirán la forma de manejar la información y su forma de respaldo.

Art. 12 Constituirán responsabilidades

cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento o ordenanza emitido por la Corporación en cuanto a mantener el orden interno, la seguridad y la vigilancia del mercado.

- b. No permitir el ingreso a la estancia o al interior del mercado personas envenenadas, ebrias o con drogas.
- c. No permitir que los vendedores de puestos fijos en carritos o ambulantes obstruyan los pasillos de circulación del mercado, o que vendedores con canastos ambulantes con automotores, remolques o carretones se ubiquen en las aceras o salidas de vehículos de los habitantes del cerca del mercado o calles aledañas del mercado.
- d. Velar por el orden y la protección de vendedores y compradores tanto al interior como exterior del recinto del mercado.
- e. Colaborar con el administrador y demás personal del mercado en todo aquello que requiera la intervención de los responsables de la seguridad y vigilancia.
- f. Velar por la custodia y protección de las instalaciones físicas municipales y bienes de los usuarios.
- g) Atender otras funciones implícitas en la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia incluye la coordinación con otros cuerpos de seguridad cuando lo soliciten o se convenga por escrito entre la Municipalidad y dicha entidad.

Art. 13- El administrador del mercado coordinará toda la prestación de los servicios con los responsables de área, y la aplicación de sanciones de los encargados de vigilancia, estará en función del Reglamento del Mercado interno.

Servicio de Control Tributario

Art. 14 Para cumplir con el control sanitario, debe elaborarse un Plan de Ordenanza Municipal en el área de salud con el responsable de la Secretaría de Salud en el municipio, será autorizado por la Corporación y en su ejecución participarán también los arrendatarios,



dicho Plan será socializado con los Comerciantes.
Art 15 El Programa Sanitario comprenderá las áreas siguientes a) aseo y limpieza general del mercado y sus Puestos.

- b. Control de calidad y manejo de Productos alimenticios
- c. Control de manejo y distribución de Productos alimenticios.
- d. Inspección sanitaria de alimentos
- e. mantenimiento higiénico de los Puestos de Venta
- f. Inspección y mantenimiento de servicios sanitarios.
- g. Evaluación y Disposición final de residuos sólidos y aguas servidas
- h. Eradicación de vectores
- i. Uso de vestimenta e instrumento adecuado a manipuladores de alimentos.
- j. Diseño de cursos y capacitaciones a impartir a los Comerciantes manipuladores de alimentos.
- k. Mecanismos de control sanitario, en caso Comerciantes de la feria Patronal con su requisitos de exámenes médicos, incluyendo examen Covid-19 y Presentar tarjeta de vacunación.
- l. Vigilancia en calidad de agua
- M. Otros que se considere mejor o que amerite en función de los requerimientos de salud.

Mejoramiento de Calidad de los servicios.

Art 16 Para dar un cumplimiento a la calidad de los servicios del mercado, se integrará, el Comité de Vigilancia según lo establece la Presente Ordenanza o lo establecido en el Plan de Arbitrios y cuyas atribuciones serán:

- a. Vigilar la Gestión Administrativa del Mercado Municipal la eficiencia y calidad de los servicios y Presentar recomendaciones a la Comisión de ADMOM del Mercado o en su caso a la Corporación Municipal de los Problemas que afronta la administración del Mercado.
- b. Estudios Planes Programas, Proyectos, Campañas educativas y de concientización Presentados por la administración del mercado y plantear a la



- Corporación Municipal las recomendaciones pertinentes.
- c. Analizar la situación financiera del mercado y la sostenibilidad de los servicios y formular recomendaciones a la Corporación para mejorarla
 - d. Detectar e investigar anomalías que afectan la situación financiera del mercado y funcionamiento del mismo, e informar al Alcalde Municipal para que se adopten las medidas pertinentes.
 - e. Proponer a la Corporación las necesidades de capacitación al personal de la administración del mercado, arrendatarios del mercado. (Haci) Así como las campañas de promoción del comercio del mercado
 - h. Otras actividades que le encomiende la administración que considere necesario realizarlas.
 - f. Apoyo a la administración para impartir capacitaciones a los diferentes sectores involucrados en el funcionamiento del mercado en los aspectos siguientes:
 - j. Dar a conocer el contenido del reglamento interno y otras disposiciones de ordenanza al Plan de Arrendamientos
 - k. Capacitar en mercados, medidas sanitarias, relaciones humanas y atención al cliente.
 - L. Capacitar sobre administración de negocios y manejo de créditos.
 - M. Capacitar sobre administración de servicios, sostenibilidad y derecho del cliente.
 - N. Otros temas que contribuyen a mejorar la calidad de los servicios del mercado.
- Art. 17 - Todos los acuerdos que sean tomados por la administración del mercado y Comisión de Vigilancia, sobre aspectos de Orden y no crear favorecimientos a grupos familiares, deberán aplicar la normativa con imparcialidad y sin distinción de colores políticos, religión o raza.

De los arrendatarios del Mercado

De la Adjudicación de los locales, Puestos eventuales y espacios físicos en las calles y días de Plaza

Art. 18 Para solicitar un Puesto Para realizar comercio llenar solicitud con requisitos que se le piden

- a) Aprobada la solicitud que menciona que deberá presentar



- Permiso de Operación y Saneamiento Municipal.
- c. Los Comerciantes en los mercados deberán solicitar al mes de enero de cada año su Permiso de Operación en las oficinas de la alcaldía municipal y presentar copia al administrador del mercado. Para ello, los últimos 10 días hábiles de diciembre el administrador recordará que soliciten exámenes médicos en la Secretaría de Salud y licencia sanitaria emitida por la Secretaría de Salud y presentar el documento los primeros 15 días de enero.
 - d. El administrador del mercado, en ningún caso concederá al mismo comerciante más de un local dentro del mercado, ni más de dos locales a una sola familia.
 - e. Queda Prohibida la Práctica de Cesión de derecho o de traspaso de un local a un Particular y en ningún caso a una misma persona o familia, se podrá arrendar más de dos locales dentro del mismo Mercado.
 - f. El Cambio de giro de las actividades mercantiles de los arrendamientos del mercado, requiere autorización expresa de la Administración del Mercado Municipal.
 - g. Se Prohíbe arrendar o subarrendar espacios Para almacenamiento dentro de los locales.
 - h. En caso del fallecimiento del Propietario de una licencia Comercial, Podrá explotar dicha licencia la Persona que Compruebe tener los derechos sucesorios, de acuerdo al contrato respectivo.
 - i. Toda mesora que haga el locatario en el acceso que tenga destinado dentro de su local quedará a beneficio de la municipalidad.
 - j. Cuando hubiera necesidad de efectuar obras de construcción, remodelación o de conservación relativa a los servicios Públicos dentro del mercado (y la retribución) serán removidos los Puestos de que cualquier forma que los dificulten la ejecución de las obras.
 - k. En ningún momento se alterará el diseño arquitectónico ni se agregará construcción alguna, que altere su diseño original, salvo acuerdo de la Corporación.
- Adjudicación Puestos locales eventuales y espacio físico en las calles y días de Plaza
- Art 19 Los Contratos y Compromisos firmados



Por los arrendatarios de Puestos fijos, o Comerciantes de calles los días feriados, serán autorizados por la administración del mercado, previa revisión del Alcalde Municipal o en su defecto al asesor legal de la municipalidad, garantizando que las cláusulas que lleven sean apegadas a derechos, resguardando las finanzas del mercado y la retribución en servicios de calidad para el usuario y comerciante.

Art 20 La municipalidad por medio del administrador del mercado llevará la clasificación de comerciantes de cada uno de los puestos, su uso y dimensión y la asignación de los puestos estará clasificada de la siguiente manera:

Puestos permanentes se consideran solo dentro del Mercado, los transitorios o Buhoneros, fuera de las instalaciones del mercado.

A. Comerciante Constante son los comerciantes que tienen todo el tiempo Puestos fijos y venden todos los días en el Mercado

B. Comerciante transitorio solo vende los días que son de Plaza, día Viernes, Sábado y domingo o días de feria, y el resto de días no hacen uso de sus Puestos.

C. Comerciante de días no feriados. se utiliza por un vendedor, solo los días que son feriados, en todo momento lo harán dentro del mercado, y estará sujeto a la exigencia de espacios.

Art 21 Los Comerciantes de Espacios físicos en calle y plaza, únicamente pueden vender los días conocidos como día feriado, y en todo momento respetarán aceras, Puertas solidas de los dueños de casas incluido quate de sus Vehículos. Estos Comerciantes solicitarán Permiso escrito de ausencia de sus Puestos, con 5 días de anticipación, si no laboran en su Puesto asignado consecutivo, se considerará como abandono y la administración dará aviso a la Corporación para que sea adscrito con proceso debido, siguiendo un procedimiento administrativo. Art 22 Para efectos de poder arrendar estos espacios, solo pueden dejar sus mercaderías dentro de las instalaciones del mercado los que sean arrendatarios en calidad de



COMERCIANTE CONSTANTE, Para ello solo utilizará su espacio asignado, y para no afectar las ventas dentro del mercado no se permitirán ventas de Buhoneros fuera del mercado los días no feriados.

Estos comerciantes solicitarán Permiso escrito de ausencia de los Puestos, con 5 días de anticipación, y si no hacerlo los obliga a cancelar los días que no asistan.

Art 23 No se podrán asignar espacios mas allá de lo que se tengan contemplados, en el registro y solo se harán exceptuando en los casos de ferias y festivales.

Art 24 El reordenamiento de dichos espacios pueda verse afectados por la ejecución de Proyectos o por eventos esporádicos, que serán avisados con anticipación por la municipalidad a la Administración quienes divulgarán de los cambios y sus afectaciones.

Del Carneth de Vendedores eventuales y Costa Compromiso para ventas de espacios internos numerados y Buhoneros.

Art 25 La no renovación del Permiso de operación con la municipalidad, hará perder transitoriamente el derecho del arrendatario sobre el espacio físico adjudicado, hasta que el control sea formalizado en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Dentro de este plazo, el arrendatario podrá acudir al administrador del mercado, para justificar la situación, y solicitar un plazo adicional hasta completar diez días hábiles, cuya aprobación quedará sujeta a la decisión de la administración.

Si el arrendatario no atendiera lo establecido en el inciso anterior, correrá el riesgo de perder el derecho del Puesto, o local físico en forma definitiva, y la Corporación ordenará al administrador la recuperación del mismo.

Art 26.- Cada comerciante se les brindará un Carneth que lo identifica como un comerciante autorizado, y la pérdida del mismo conlleva una multa por reposición según lo dispuesto en este reglamento.

Derechos y obligaciones de los arrendatarios



Art 27 los derechos y obligaciones y Prohibiciones están dispuestas en este reglamento interno.

Abandono del Puesto, local o espacio físico

Art 28. El administrador del mercado Podrá conceder permiso al arrendatario Por un periodo no mayor de treinta días, siempre que se encuentre solvente en el Pago de los tributos anticipadamente.

Art 29. - Si despues de los treinta días de Permiso, el Puesto o espacio físico seguirá sin utilizarse y Arrendatario no dicia señales de aparecer o estorjiera con alabas en el Pago de los tributos, el administrador informaría la Corporación Municipal y esta de acuerdo con los antecedentes, Podrá considerarlo como abandono y adjudicarlo a la persona que haya cumplido con los requisitos establecidos en los art. 18 del Presente reglamento.

Para desocupar se hará inventario físico y dará custodia en bodegas que disponga la administración, todos los enseres y mercadería existente, devolviendole a su dueño cuando esto lo solicite, quien deberá cancelar el bodegaje, los impuestos y tasas en mora.

Ordenamiento interno y externo capitulo único del orden interno y externo del mercado.

Art 30 Para mantener el orden interno y externo del mercado se hace importante, que el arrendamiento del mercado cumpla y se abstenga de realizar las siguientes acciones indebidas:

- a) obstruir con Ventas o automotores, rampiqueso carretas utilizadas Para la Venta, Circulación de Vehiculos y Pezones en las calles adyacentes Pasarelos, Pasillos y Zona Peatonal.
 - b. Atraer Compradores mediante gritos o aparatos amplificadores de sonido. Estos equipos serán únicamente con autorización previa.
 - c. Votar en áreas de circulación dentro de los mercados sus. Sustancias o de Corrosivas y tóxicas.
 - d. Encender Vela en los locales, especialmente en zonas de alto riesgo, en donde existan productos inflamables, Venta de producción de Papel y otros.
- lavar dentro de las instalaciones de los mercados enseres o productos utilizando sustancias corrosivas y



México.

Queda terminantemente Prohibido perturbar el orden interno con ruidos verbales y materiales, esto se tomará como una falta grave.

n. Queda terminantemente Prohibido Promover rifas o juegos no permitidos por la ley, solo actividades con fines de recaudar fondos para el mantenimiento del mercado.

Atender su establecimiento Comercial bajo efectos de bebidas alcohólicas o drogas.

Que realice sus necesidades fisiológicas, fuera de los servicios sanitarios, sea esta persona arrendataria o que trabaje para el, lo mismo a Particulares.

Queda terminantemente Prohibida la mala Práctica de hecho inhumana que estén en contra de las buenas costumbres dentro y fuera de los sitios adyacentes al mercado.

1. (Atender) Queda terminantemente Prohibido que Personas Particulares llenden en el Puerto asignado a un localitario sin la debida autorización de la administración esto dará lugar al decomiso de los Productos que estén a la venta

m. Queda terminantemente Prohibido a los localitarios traspasar bajo cualquier título sin agotarse el debido proceso el local a terceros, esto se podrá solo mediante acuerdo de la Corporación Municipal.

n. Queda terminantemente Prohibido el uso tenencia y venta de Productos inflamables, Combustibles y otros, la infracción dará lugar a que la administración proceda al decomiso inmediato de los mismos.

Tarifas Aplicables a los servicios de Mercado y su recaudación

Del establecimiento de las tarifas.

Art 31. - Las tarifas serán revisadas y autorizadas por la Corporación Municipal a Propuesta de la administración, quien hará el estudio de costos, gastos que cubrir para lograr la autosostenibilidad de los comerciantes, mismas que serán establecidas dentro del Plan de Arbitrios de la municipalidad y los cuales podrán ser revisados anualmente.



De la aplicación de las tarifas de las tasas.

Art 32 - El Pago de los servicios de energía eléctrica, agua, Iren de aseo, Servicio de Bomberos será adicional al arrendamiento, Para lo cual el Valor de la facturación mensual de dichos servicios se anexará a la factura de Pago mismo que se distribuirá equitativamente entre los arrendatarios de Puestos fijos, tomando en cuenta la facilidad que tengan los Puestos, tomando en cuenta las facilidades que tengan los Puestos y locales Para recibir el suministro de agua, y Cantidad y tipo de aparatos eléctricos que mantengan el Arrendatario, Para el caso de la energía eléctrica.

Con el Propósito, la Administración de Mercados llevará un censo de los enseres eléctricos que utilice cada Puesto que tengan su propio contador.

Los Arrendatarios del Mercado, que por naturaleza de su actividad demandan fuerza electromotriz y hagan uso del banco de transformadores del mercado, aunque tengan su propio medidor, Pagarán un recargo adicional Por tal concepto, y Para su conexión será necesario el visto Bueno del técnico responsable del mantenimiento, este último Parágrafo se aplicará una vez que se preste dicho servicio.

De las recaudaciones de las tasas.

Art 33 Los Recaudadores o cualquier otra persona que maneje fondos dentro de la administración del Mercado o el Administrador, rendirán la fianza que fija la Corporación a favor de la municipalidad, antes de tomar posesión del cargo (tomando como base los gastos ejecutados en el año anterior divididos entre 12 meses y multiplicado Por el 50%.

Art 34 Queda estrictamente Prohibido Para la administración que maneje fondos del Mercado Municipal, retener total o parcialmente el valor de los ingresos percibidos durante cada día, a excepción de los días de asueto y fines de semana. El incumplimiento a la disposición anterior será causal de sanción, a fuero de la acción legal a que diere lugar el caso, todo lo recaudado será depositado diariamente a una cuenta que Para



tal efecto se tendrá un banco local a nombre de la administración del mercado o se depositará diariamente a la tesorería Municipal.

Sanciones Procedimiento de aplicación de Recursos De las Sanciones Por infracciones a este reglamento interno

De los locales dentro de los mercados

Art 35 Para ser arrendatario, del mercado Municipal de San Luis Santa Bárbara se requiere:

- 1- Presentar una solicitud cuyo formato se entregará una copia de la administración, en la que deberá cumplir los siguientes datos, Nombre, domicilio, estado civil, edad y la actividad comercial a que se dedicará el funcionamiento de su comercio.
- 2- Comprobar ser hondureño, o vecino natural del municipio o residente permanente en el municipio.
- 3- Tener capacidad para contratar y;
- 4- Colocar solventes con la municipalidad y la administración del mercado.
- 5- Ser mayor de 18 años de edad.
- 6- Presentar constancia de antecedentes policiales y Penales.

Art 36 La actividad comercial de los mercados, deberá realizarse en forma ordenada, para tal efecto los arrendatarios y comerciantes utilizan el espacio destinado para cada local, quedando prohibida, el ocupar con marquesinas, rotulos, canchales o cualquier otro material o acceso dentro de los mercados

Art 37 los comerciantes deberán sujetarse para el ejercicio del mercado al giro que se señalen en su licencia de funcionamiento y en ningún caso podrá ser alterado el diseño arquitectónico de los mercados, ni les agregará construcción alguna que altere el diseño original, salvo que sea mínimo para seguridad y para permitir una vez aprobada la solicitud el arrendatario esta obligado a tomar las medidas necesarias para evitar accidentes laborales e incendios.

Art 38 En el mercado público no podrán ejercer el comercio los vendedores ambulantes, tanto



en el interior del mismo su autorización será para comercializar en áreas aledañas a él.

Artículo 39. - Únicamente con autorización de la municipalidad de San Luis, otorgado por el administrador y responsable del área eléctrica, podrán realizarse trabajos de electricidad en los puestos; evitando así, que dichos trabajos, puedan causar algún daño a la instalación general del mercado.

Art 40. Es obligación de la municipalidad mantener en el edificio extinguidores de fuego, con su respectiva carga actualizada.

De las Sanciones.

Art 41. En ningún caso, el pago de impuestos, tasas o servicios, productos o derechos de los arrendatarios del mercado, legitimará la realización de actos que constituyen infracciones a las disposiciones de este reglamento.

Art 42. Las violaciones del presente reglamento, serán sancionadas por la Corporación Municipal, sea por multa por primera y segunda vez, la reincidencia será causal de suspensión del permiso o en su caso la cancelación de la licencia o cierre de su puesto.

Art. 43. Independientemente de la sanción que se determine en un proceso, la alcaldía a través del administrador del Mercado, podrá clausurar temporal o definitivamente el local comercial, y en último de los casos antes señalados, operar conjuntamente, la cancelación de la licencia de funcionamiento expedida por el departamento de Justicia Municipal.

Art 44. El Alcalde Municipal queda facultado para poder dar el perdón o condonar cualquier sanción o multa en casos leves.

De los Recursos

Art 45. Contra las sanciones o resoluciones dictadas por la Corporación Municipal, procederá únicamente al recurso de impugnación según lo establece el artículo 25 numeral 11 y 14 de la Ley de Municipalidades y artículos 212, 213, 214, 215, 216 y 217 del reglamento de la Ley de Municipalidades vigente que será interpuesto en un término no mayor de 5 días



habiles, despues de ser notificado la sancion o resolucion al infractor, previo pago de la misma en la tesoreria Municipal.

Art 46 El recurso que se menciona en el articulo anterior, debera ser interpuesto mediante escrito ante la honorable Corporacion Municipal, quien despues de analizarlo, resolvera en un termino segun lo estipula la ley no mayor de 15 dias habiles

Art 47 Para efectos de la aplicacion de este reglamento, se consideraran todos los dias habiles del año, y para funcion administrativa, se consideraran los dias que funciona normalmente la Alcaldia.

En el horario establecido por Municipalidad, misma

Art 48 El Presente Reglamento de Mercado Municipal, entrara en vigencia, un dia siguiente de su publicacion en el diario oficial la Gaceta, o lo medio de comunicacion con cobertura en el municipio y en la tabla de avisos de la municipalidad con copia en un lugar visible del edificio del mercado Municipal.

Art 49 se derogaran todas las disposiciones municipales que se opongan al Presente reglamento que no sean a fines al mismo.

Dado en el municipio de San Luis Departamento de Santa Barbara a los 25 dias del mes de mayo del 2019.

3- Dar por aprobado el reglamento de viaticos y gastos de las actividades de trabajo de funcionarios y empleados para uso de la administracion con los siguientes enunciados.

Considerando: Que todas las actividades realizadas por funcionarios y empleados de la municipalidad deben ser reglamentadas para un mejor control de las mismas.

Considerando que con frecuencia se presenta la necesidad de realizar misiones oficiales relacionadas con los cargos de los funcionarios y empleados Municipales fuera de sede habitacional de los mismos.



Considerando que es justo proporcionar a los funcionarios y empleados los fondos necesarios en concepto de viáticos y gastos de viaje cada vez que ejecuten tales misiones en interés de la municipalidad. Por tanto

Acuerda: **Capítulo I**

Conceptos Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto definir y establecer normas que regulen el pago de viáticos y gastos de viaje dentro y fuera del País para el cumplimiento misiones oficiales.

Art. 2. Este Reglamento se aplicará al alcalde Municipal, Vice alcalde (sa), Residentes (as) Funcionarios y empleados de la municipalidad.

Capítulo II

Definiciones: Para los fines del presente Reglamento, se entiende por:

a) Viáticos: la cantidad diaria de dinero que se paga a los funcionarios Empleados Trabajadores Municipales para cubrir gastos de subsistencia.

Cuando tenga que viajar en función de un trabajo o misión oficial fuera de su domicilio o del lugar donde ejercen su cargo en forma permanente, consideran Gastos de subsistencia, hospedaje, aseo de PPA y alimentación donde se cumple la misión:

b) Gastos de viaje: la cantidad de dinero que se asigna a los miembros de la Corporación Municipal, Funcionarios.

Empleado o ciudadanos en actividades propias de la municipalidad para cubrir gastos relacionados con el desempeño del trabajo o misión oficial, tales como:

- 1- Compra de Pasajes de conformidad con las tarifas comunes y corrientes a la fecha de viaje;
- 2- Gastos de transporte del aeropuerto a la ciudad de destino y viceversa cuando se utilice la vía aérea y de la terminal de transporte de su destino y vice-versa cuando el viaje se efectúe por vía terrestre y gastos de taxi, en las ciudades que cumple la misión;
- 3- Cuando Gastos en combustible, lubricantes, repuestos y accesorios menores cuando el viaje se efectúe en vehículo perteneciente a la municipalidad, con docu-



mentos que respalden el gasto debidamente justificados y autorizados;

4) Gastos en internet, encomiendas, Correos por y llamadas telefónicas oficiales

C. Salario: Cantidad de dinero que se paga a quienes por un trabajo realizado o por los servicios prestados en comunidades donde no existe hospedaje o comercio formal para la emisión de facturas (aldeas, caseríos) o que solo es uno o dos tiempos de comunidad.

d) Gastos de Representación: Asignación adicional que se concede únicamente al Alcalde Municipal de carácter social fuera de la localidad, que se efectúan mientras realizan misiones oficiales en beneficio de la municipalidad.

e. Gastos de depreciación: Es el reconocimiento por el desgaste de un activo pierde valor, de modo que hay que restar el valor del desgaste al activo (uso del vehículo particular del funcionario).

capítulo III

Determinación de Categorías y Periodos de Vida.

Art 4 Con el objetivo de asignar viáticos y gastos de viaje dentro y fuera del país se establezcan las siguientes categorías de Personal, Zonas Geográficas y Periodos de la misión que se detallan así:

A. Categorías Cargos

A. Alcalde Municipal, vice-alcaldes, Regidores (as)

B. Auditor interno, secretaria Municipal, Tesorero, Contabilidad y Arzobispos,

C. UTM, Justicia Municipal, (Tesorero, Contabilidad y Arzobispos) Catastro, UMA Control Tributario, Asesores Comisionados

D. Asistentes, Motoristas, seguridad, Asesorías, consejeros

B. Zona Geográfica

Dentro Del País

Zona I Islas de la Bahía y Coacuas a Dios

Zona II Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortes,

Progreso Tera Trusillo, Yoro, Choluteca, Santa Rosa

de Copan, Dahu, San Lorenzo, Totocá, Copan

Ruinas, La Esperanza, Cheloma, La Unión



Siguatepeque, Villanueva y Cabezera de Partamentos.

Zona III, Santa Bárbara y resto del País.

Fuera del País.

Zona I Centro América, Panamá y Bética

Zona II Norte América insular

Zona III Resto del Mundo

C Período de misión dure hasta 14.5 calorce punto cinco días se dará de viatico completo.

Largo tiempo, cuando la misión dure más de lo y 6 días hasta cincuenta y uno punto cinco (59.5) días se dará el 70% del viatico de la tabla.

Artículo 5 Tarifas de viaticos y otros gastos de viaje dentro del País

Zona	I	II	III
A	4,000.00	3,000.00	2,500.00
B	3,000.00	2,500.00	1,800.00
C	2,000.00	1,500.00	1,500.00
D	1,600.00	1,200.00	1,000.00

Art 6. Tarifas de viaticos y otros gastos de viaje Fuera del País (explicando en dolares)

Zona	I	II	III
A	\$ 250.00	\$ 350.00	\$ 500.00
B	\$ 200.00	\$ 250.00	\$ 400.00
C	\$ 160.00	\$ 200.00	\$ 300.00

Artículo 7. Los viaticos se computaran por noche como dia completo y se dará en base al artículo 4 de este reglamento y de acuerdo con lo señalado en las tablas de viaticos respectivos que forman parte del reglamento; y 30% del viatico el dia de regreso.

Art 8 Para los efectos de este reglamento (y de acuerdo con lo señalado en las tablas de viaticos respectivos que forman parte del reglamento; 30% del viatico al dia de regreso.) los viaticos se oran por los medios y rutas mas economicos tomándose en cuenta las circunstancias, tiempos y urgencia de las misiones a efectuarse.

Capítulo IV

Procedimiento

Art 9 Para efecto de comprobante por viaticos y otros.



Gastos de viaje dentro y fuera del país donde se especificará la misión a realizar y el tiempo que dure la misma y necesitarán los siguientes Autorizaciones

a- Para funcionarios y empleados dentro del país. Autorización del alcalde Municipal o funcionario Autorizados.

b- Se faculta al alcalde para que realice misiones propias de la municipalidad y autorice viáticos y gastos de viaje a los Regidores dentro del país.

c- Para el Alcalde Municipal y Regidores fuera del país autorización de la Corporación Municipal

Artículo 10: La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que los miembros de la Corporación Municipal, funcionarios y empleados permanezcan fuera de su domicilio; realizando actividades de esta Municipalidad.

Art 11 cuando un funcionario, empleado o persona viaje al interior o exterior en representación de la municipalidad; invitados por gobiernos, organismos internacionales u otras instituciones no se reconocerán viáticos ni gastos de viaje si estos les asignan en su totalidad o iguales o superiores a lo establecido en este reglamento. Sin embargo, la municipalidad un estipendio diario para viajes del 20% la categoría señalada en el Artículo 4 del presente Reglamento

Art 12 En el Presupuesto de cada departamento deberá figurar el renglon especial destinado a cubrir las erogaciones a que se refiere este reglamento.

Art 13 Los viáticos y gastos de viaje dentro del país se pasarán con dos días hábiles de anticipación viáticos y gastos de viaje llenándose el formulario correspondiente.

Art 14 La liquidación de gastos de viajes se deberá efectuar en el término de tres (3) días hábiles después de realizada la misión (de adjuntar un informe de las actividades realizadas, comprobantes de la actividad realizada y la documentación soporte)



del lugar de alojamiento (Hotel), en el formulario liquidación de viáticos y gastos de viaje al cual se le deberá adjuntar los comprobantes de actividad realizada.

Art 15 A la liquidación de viáticos y gastos de viaje se deberá efectuar en el término de tres (3) días hábiles después de realizada la misión y adjuntar un informe de las actividades realizadas, comprobantes de actividad realizada y la documentación soporte del lugar de alojamiento (Hotel).

Capítulo VI

Prohibiciones

Art 16. No se anticipará viáticos y gastos de viaje cuando se esté pendiente una liquidación de viáticos.

Art 17. No se aceptará comprobantes con tachaduras, borrones, alteraciones y otros.

Capítulo VII

De Preciación

Art 18. En caso que el vehículo de la Municipalidad esté en mal estado o este haciendo otras funciones de importancia, se podrá utilizar un vehículo particular que reúna las condiciones mecánicas para la misión encomendada, reconociendo doce (12.00) por kilometro recorrido de ida y de regreso se tomará el Km inicial y final. Observándose concordancia en la distancia que los sistemas de navegación moderna (Google) arrojen, los doce (12.00) cubrirán el combustible y depreciación del vehículo que realice la misión.

Capítulo VIII

Vigencia

Art 23. La vigencia del presente Reglamento tendrá efecto a partir de la aprobación de la Corporación Municipal.

Art 24. Los artículos 5, 6, 7, 20 estarán sujetos a modificaciones por los incrementos del costo de la vida, siempre cuando sean ajustados a las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad.

Aprobado en el Punto de acta # 2 Acuerdo # 3 de fecha 25 de Abril del año 2022.



4- Nombrar una Comisión para realizar inspección en los terrenos donde se encuentran las zonas de reserva integrada por: Corporación Municipal, miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia, Policía Coordinador de UMA, Juez del departamento de Justicia Municipal, Comisionado Municipal, Juntas administradoras de agua, presentando un informe al el Cabildo Abierto.

5- Dar por aprobada la rendición de cuentas G1 del Primer trimestre año 2022, con un saldo inicial de L. 7,286,484.43 total de ingresos recaudados de L. 6,599,268.17, para un total de ingresos del periodo de L. 7,885,752.60 y un total de egresos de 7,450,076.95 quedando un saldo al final del periodo en casa y bancos de L. (443) L. 435,675.65.

Dar por aprobada la rendición de cuentas G1 del Primer trimestre año 2022, con un saldo inicial L. 7,286,484.43 total de ingresos recaudados L. 7,068,368.06, para un total de ingresos del periodo de L. 8,354,852.49 y un total de egresos de 7,450,106.95 quedando un saldo final de periodo en casa y bancos de L. 904,745.54

6- Dar por aprobada la utilización de la nota de crédito en la forma 07 de la rendición G1 del Primer trimestre año 2022 por un monto de nota de crédito de L. 469,099.89 (cuatrocientos sesenta y nueve mil noventa y nueve lempiras con 89/100).

7- Dar por aprobada la utilización de nota de débito en la forma 07 de la rendición G1 del Primer trimestre año 2022 por un monto de L. 30.00 (Treinta lempiras exactos).

8- Dar por aprobado el avance físico y financiero de proyectos y del gasto ejecutado del primer trimestre del año 2022, con un saldo inicial de L. 7,286,484.43 total de ingresos recaudados L. 6,599,268.17 para un total de ingresos percibidos del periodo 7,885,752.60 y un total de egresos L. 7,450,076.95 quedando un saldo al final del periodo en casa y bancos de



1435,675.65

9. Celebrar Cabildo Abierto Informativo - consultivo el día Sábado 27 de mayo del 2022 a Partir de las 9:00 de la mañana en esta ciudad de San Luis, Santa Bárbara con el Propósito de analizar la Problemática del medio ambiente. Convoquese en virtud y debido a llama a organizaciones Sociales, Comunitarias, Productores y demás organizaciones de Desarrollo Local.
10. Aprueba otorgar permiso de exclusividad a la empresa CAPE ENERGI, INC; Para realizar estudios de factibilidad Para la instalación de una moderna planta regional de Procesamiento de desechos sólidos, Utilizando tecnología y Gasificación de hidrogeno, con el Propósito de mitigar y apoyar en la reducción de contaminación de aire, suelo agua, así como los Problemas sociales generado Por Vertederos municipales, convirtiendo dicha situación en una oportunidad de Producir Energía Eléctrica; donde la municipalidad unicamente se compromete a facilitar información Pertinente y acompañamiento con Personal requerido; sin afectar Presupuestos municipal, bajo una condición que Puedan socializar con la corporación el Planteamiento del proyecto.

VIII

Alcalde Municipal dió oficialmente terminada la sesión a las. 12:47.

=. Pasan firmas.

* 