

REGLAMENTO

PARA EL

FUNCIONAMIENTO

DEL

MERCADO

MUNICIPAL



REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA.

Indice.

CAPITULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

- a) Objetivo y alcances.
- b)Definiciones.

..... **ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CAPITULO I
DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS**

.....**CAPITULO II DEL ADMINISTRADOR DE MERCADO**

.....**CAPITULO III DEL PERSONAL DE LOS MERCADOS.**

..... **TITULO III PRESTACIÓN DE SERVICIOS CAPITULO I DE LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO**

..... **CAPITULO II DEL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS**

.....CAPITULO III SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

..... CAPITULO IV DEL SERVICIO DE CONTROL SANITARIO

..... CAPITULO V DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS
SERVICIOS

.....TITULO IV DE LOS ARRENDATARIOS DEL MERCADO

CAPITULO I

... ..DE LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES, PUESTOS EVENTUALES Y
ESPACIOS FÍSICOS EN CALLES Y DIAS DE PLAZA.

..... CAPITULO I DE LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES, PUESTOS
EVENTUALES Y ESPACIOS FÍSICOS EN CALLES Y DIAS DE PLAZA.

CAPITULO II

.....DEL CARNET DE VENDEDOR EVENTUAL Y CARTA
COMPROMISO PARA VENTAS DE ESPACIOS INTERNOS NUMERADOS Y
BUHONERO

.....CAPITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS
ARRENDATARIOS

.....CAPITULO IV DEL ABANDONO DEL PUESTO, LOCAL O
ESPACIO FÍSICO

...TITULO V ORDENAMIENTO INTERNO Y EXTERNO CAPITULO ÚNICO DEL
ORDEN INTERNO Y EXTERNO DEL MERCADO

TITULO VI TARIFAS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE MERCADO Y SU RECAUDACIÓN

.....CAPITULO I DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS TARIFAS

.....CAPITULO II DE LA APLICACIÓN DE LAS TARIFAS DE TASAS

CAPITULO III

.....DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS

TITULO VII SANCIONES, PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y RECURSOS

.....CAPITULO III DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO IV

.....DE LAS SANCIONES.

.....CAPITULO V DE LOS RECURSOS

.....ARTÍCULOS TRANSITORIOS

CONSIDERANDO: La propuesta de los locatarios que realizan actividades de comercio establecido en el mercado municipal, para que se aprobara un Reglamento Especial para la buena administración del Mercado Municipal, para el Ejercicio del Comercio y se integraran en un reglamento interno para la administración y buen funcionamiento del Mercado Municipal, De la Cabecera Municipal del Municipio de San Luis, Santa Bárbara.

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, mesas de trabajo, encuestas, entrevistas etc. En las cuales se reflejó 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 reglamentación de la actividad y así para potenciar la actividad comercial de nuestro Municipio. Por Tanto esta Honorable Corporación Municipal en uso de las Facultades que la Ley le confiere y en aplicación del Artículo, 298 y 331 de la Constitución de la Republica de los artículos, 2, 12 –A numeral 6, 13 Numeral 6, 8 y 9, 25 numeral 1, 4, 6, 43, 65, numeral 3 y 74 de la Ley de Municipalidades vigente Acuerda, Emitir el Presente Reglamento para uso y Administración del Mercado Municipal de esta Cabecera Municipal de San Luis, Departamento de Santa Bárbara.

CAPÍTULO I

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 y está a través del Administrador del Mercado, es la dependencia encargada de la aplicación del presente reglamento.
- III. Para los efectos de este Reglamento Interno del Mercado se considera 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.

- IV. Se consideran 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.
- VII. Normar los derechos y obligaciones de arrendatarios y comerciantes en general, buscando la armonía y buen funcionamiento de las actividades.
- VII. El área de corredores por ser de uso peatonal, se destina un máximo de 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 en el Departamento de Santa Bárbara, a la cual se adhiere como su 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 prestado 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 y autorizado y firmado entre las partes.

Puesto o Espacio Físico: Cada uno 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 por el Administrador 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 y mediante contrato de arrendamiento.

Usuarios Transitorios o eventuales: Son las personas naturales que en forma eventual o esporádica hacen uso de los puestos transitorios o 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 CAPITULO I **DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS**

Artículo 1.- la máxima autoridad del Mercado, después de la Corporación Municipal, es la Comisión de Mercados, según acuerdo emitido por la Corporación la Municipal, misma que estará integrada por el Alcalde Municipal dos regidores, administrador municipal y dos miembros de los vendedores permanentes del mercado.

Artículo 2.- Las funciones que desempeñarán serán las siguientes:

1. Ejercer la dirección y administración general del Mercado, en el marco de lo que establecen las disposiciones contenidas en este Reglamento.
2. Vigilar que los servicios que presta el Mercado, se proporcionen en forma eficiente, económica, transparente 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 el 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 al Reglamentos y acuerdos, que regule las tarifas de los servicios del mercado y su aplicación.

Los planes, programas, proyectos y campañas educativas y de concientización que conlleven al mejoramiento y ampliación de los servicios del mercado.

Los cambios en la organización y sistemas y 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 nombramientos, sanciones o remoción del personal del mercado.

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

5. Integrar las comisiones técnicas, administrativas y especiales que ser requieran para estudiarlas mejoras en el funcionamiento o ampliación de los servicios de mercado.
6. f) Analizar y resolver, con base en lo establecido en el Plan de Arbitrios y demás disposiciones aplicables, sobre:
 7. Las solicitudes de adjudicación 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 las causales contempladas en los mismos, salvo los casos que expresamente correspondan a la Corporación Municipal; y
 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 los problemas informados por la administración de cada mercado, 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.

CAPITULO II DEL ADMINISTRADOR DE MERCADO

Artículo 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 diez días hábiles de cada mes.
7. Coordinar con la Secretaria de Salud la calidad de los alimentos y productos comercializados, que realicen inspecciones periódicas para que se conserve la salubridad de los productos y los locales y que extienda las respectivas licencias sanitarias aquellos locales de venta de comida, carnes y sus derivados.
8. Apoyo a diferentes actividades realizadas por la municipalidad.

CAPITULO III

DEL PERSONAL DE LOS MERCADOS.

Artículo 4.- El personal de Mercado desempeñará las siguientes funciones:

1. Las funciones de personal, del mercado son:
2. Realizar diariamente la limpieza de las distintas calles y áreas de comercialización aledañas y dentro del Mercado.
3. Barrer las plazas asignados al Mercado.
4. Depositar en los contenedores la basura recogida, 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 de trabajo.
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 limpieza de pilas, cisterna, sanitarios y otros.
12. Estar pendiente de brindar los servicios de agua y energía oportunamente.

13. Colaborar en otras tareas que le sean asignadas; por el Administrador del mercado a fin de mejorar el servicio de limpieza del Mercado.

TITULO III PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPITULO I DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO

Artículo 5.- La determinación de costos por servicios prestados, será evaluado por el administrados previa aprobación del Alcalde Municipal quien es el administrados general conforme a la ley, los costos serán revisados anualmente y aprobados en el plan de arbitrios de la municipalidad , quien buscará la autosuficiencia financiera del mismo, para ello la corporación municipal y administrador crearán las metodologías adecuadas que permitan reflejar la situación financiera del mismo, tomando en cuenta sus costos y gastos, para determinar el canon de cobro respectivo.

Artículo 6.- La administración de Mercado, solicitará a la Corporación Municipal los apoyos necesarios para realizar labores de mantenimiento correctivo y preventivo según sea necesario.

CAPITULO II DEL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS

Artículo 7.- Para la atención de los servicios de mantenimiento, la Administración Municipal solicitará contratar los servicios necesarios, en las fechas y condiciones establecidas por la Corporación Municipal previo a informarle al Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Artículo 8.- El plan anual de mantenimiento, que será difundido a todos los arrendatarios y es de obligación que durante la ejecución participen también los arrendatarios.

Artículo 9.- El Programa de Mantenimiento incorporará las revisiones periódicas de carácter preventivo de los sistemas, equipos e instalaciones del mercado, los cambios de piezas de los equipos y las reparaciones menores, así como las obras que deban de realizarse para contrarrestar el deterioro de los equipos e

instalaciones, así como la contratación de servicios de mantenimiento y obras consideradas en dicho programa.

Artículo 10.- También constituirán responsabilidades del encargado de servicio de mantenimiento las siguientes:

- a) Participar en la Elaboración del plan de Mantenimiento y dar opinión sobre equipo a adquirir para el funcionamiento del mercado o realizar obras en sus instalaciones;
- b) Realizar o solicitar inspecciones comunes y especiales y emitir dictámenes técnicos cuando los Arrendatarios soliciten a la Administración del Mercado modificaciones en la infraestructura del puesto, local o espacio físico adjudicado o la introducción de equipo o enseres eléctricos extras al contractualmente acordado;
- c) Valorar daños y perjuicios causados a la infraestructura del puesto, local o espacio físico por parte de los Arrendatarios, como también los daños causados por terceros a la infraestructura del mercado, de lo cual informará por escrito al Administrador del Mercado;
- d) Autorizar las derivaciones hidráulicas y eléctricas, cambios de voltaje, solicitadas por los Arrendatarios a la Administración del Mercado, previa opinión técnica de las compañías o instituciones responsables de suministrar dichos servicios; y
- e) Realizar inspecciones periódicas a los equipos e instalaciones Eléctricas para detectar desperfectos o daños que puedan afectar el funcionamiento del mercado.

CAPITULO III SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Artículo 11.- Se podrá hacer uso de la tecnología, para brindar un mejor servicio de vigilancia a los bienes de la municipalidad, usuarios y arrendatarios, con cámaras de vigilancia que sean instaladas en los lugares estratégicos mismas que estarán bajo la responsabilidad del Administrador del Mercado, quienes definirán la forma de manejar la información y su forma de respaldo.

Artículo 12.- Constituirán responsabilidades del servicio de seguridad y vigilancia las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento o ordenanza emitida por la corporación municipal, en cuanto a mantener el orden interno, la seguridad y la vigilancia del mercado.
- b) No permitir el ingreso o la estancia en el interior del mercado de personas enajenadas, ebrios o con drogas.
- c) No permitir que los vendedores de puestos fijos, en canasto o ambulantes obstruyan los pasillos de circulación del mercado, o que vendedores con canastos y ambulantes con automotores, remolques o carretones se ubiquen en las aceras, Salidas de vehículos de los habitantes del área 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 instalaciones físicas municipales y bienes de los usuarios.
- g) Atender otras funciones implícitas en la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia incluida la coordinación con otros cuerpos de seguridad cuando lo soliciten o se convenga por escrito entre la Municipalidad y dicha entidad.

Artículo 13.- El Administrador del Mercado coordinará la prestación del servicio con los responsables de área, y la aplicación de sanciones de los encargados de Vigilancia, estará en función del Reglamento Interno de la Municipalidad.

CAPITULO IV DEL SERVICIO DE CONTROL SANITARIO

Artículo 14.- Para cumplir con el Control Sanitario, debe de elaborarse un plan u ordenanza municipal en el área de salud con el responsable de la secretaria de salud en el Municipio, este plan e ordenanza será autorizado por la Corporación Municipal y en su ejecución participarán también los arrendatarios, dicho plan será socializado con los comerciantes.

Artículo 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 no alimenticios.
- d) Inspección sanitaria de Alimentos;
- e) Mantenimiento higiénico de los puestos de venta.
- f) Inspección y mantenimiento de los Servicios Sanitarios.
- g) Evacuación y Disposición final de residuos sólidos y aguas servidas,
- h) Erradicación de vectores.
- i) Uso de vestimenta e instrumentaría adecuado a manipuladores de alimentos.
- j) Diseño de cursos y capacitaciones a impartir a los comerciantes manipuladores de alimentos.
- k) Mecanismo de control sanitario, en caso comerciantes de feria patronal, con sus requisitos de exámenes médicos, incluyendo el examen del covid 19 y presentar la tarjeta de vacunación.
- l) Vigilancia en calidad del agua.
- m) Limpieza de drenajes, pilas, sanitarios y trampas de grasa.
- n) Otras que se considere incluir o que amerite en función de los requerimientos de salud.

CAPITULO V DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Artículo 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 Administración del Mercado o en su Caso de la Corporación Municipal, de los problemas que afronta la Administración de Mercado.

- b) Estudiar 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 Municipal para mejorarla.
- d) Detectar e investigar anomalías que afecten la situación financiera del mercado o el funcionamiento del mismo, e informar al Alcalde Municipal para que se adopten las medidas pertinentes.
- e) Proponer a la Corporación Municipal las necesidades de capacitación al personal de la Administración de Mercado, arrendatarios y usuarios del mercado, así como las campañas de promoción del comercio.
- h) Otras actividades que le encomiende a la Administración que considere necesario realizarlas.
- i) 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 de este reglamento interno y otras disposiciones aplicables según ordenanza o plan de arbitrios.
- k) Capacitar en mercadeo, 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 derechos del cliente;
- n) Otros temas que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios del mercado.

Artículo 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 aplicarla normativa con imparcialidad y sin distinguos de colores políticos, religión o raza.

TITULO IV DE LOS ARRENDATARIOS DEL MERCADO

CAPITULO I

DE LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES, PUESTOS EVENTUALES Y ESPACIOS FÍSICOS EN CALLES Y DIAS DE PLAZA.

Artículo 18.- Para solicitar un puesto o espacio para realizar comercio es necesario: a) llenar la solicitud con los requisitos que se piden.

- b) Aprobada la solicitud que menciona se deberá presentar permiso de operación y solvencia municipal.
- c) Los comerciantes en los mercados deberán solicitar en el 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 secretaria de Salud o Centro de Salud más cercano y licencia sanitaria emitida por la secretaria de salud, y presentar el documento los primeros quince días de enero a la administración.
- 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 concesión de derechos o de traspaso o similar, de un locatario 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 arrendatarios 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 de 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 mejora 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 relativas a los servicios públicos dentro del mercado, serán removidos los puestos que de cualquier forma obstaculicen la ejecución de las obras.
- k) En ningún caso podrá ser alterado el diseño arquitectónico del mercado, ni se les agregará construcción alguna, que altere su diseño original, salvo acuerdo de la Corporación Municipal.

CAPITULO I

DE LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES, PUESTOS EVENTUALES Y ESPACIOS FÍSICOS EN CALLES Y DIAS DE PLAZA.

Artículo 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 señor Alcalde Municipal o en su defecto al asesor legal de la municipalidad, garantizando que las cláusulas que lleven sean apegadas a derecho, resguardando las finanzas del mercado y la retribución en servicios de calidad para para el usuario y comerciantes.

Artículo 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 sólo 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:** sólo vende los días que son de plaza, día viernes, sábado o domingo o días de feria, y el resto de días no hacen uso de sus puestos.
- C) **COMERCIANTE DE DIAS NO FERIADO.** Se utiliza por un vendedor, sólo los días que no son feriado, en todo momento lo harán dentro del mercado, y estará sujeto a la existencia de espacios.

Artículo 21.- Los comerciantes de **ESPACIOS FÍSICOS EN CALLES Y PLAZA**, únicamente pueden vender los días conocidos como día feriado, y en todo momento

respetarán aceras, puertas de salidas de los dueños de casas incluido garaje de sus vehículos. Estos comerciantes solicitarán permiso escrito de ausencia de sus puestos, con cinco días de anticipación, el no laborar en su puesto asignado consecutivo, se considera como abandono y la administración dará aviso a la corporación para que sea adjudicado con proceso debido, siguiendo un procedimiento administrativo.

Artículo. 22.- Para efectos de poder arrendar estos espacios, sólo pueden dejar sus mercaderías dentro de las instalaciones del mercado los que sean arrendatarios en Calidad de **COMERCIANTE CONSTANTE**, para ello sólo 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 sus puestos, con cinco días de anticipación, y el no hacerlo les obliga a cancelar los días que no asistan.

Artículo 23.- No se podrán asignar espacios más allá de los que se tengan contemplados, en el registro y sólo se harán excepciones en los casos de ferias y festivales.

Artículo. 24.- El reordenamiento de dichos espacios puede 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.

CAPITULO II

DEL CARNET DE VENDEDOR EVENTUAL Y CARTA COMPROMISO PARA VENTAS DE ESPACIOS INTERNOS NUMERADOS Y BUHONERO

Artículo 25.- La no renovación del permiso de operación con la Municipalidad, hará perder transitoriamente el derecho del Arrendante sobre el espacio físico adjudicado, hasta que el Contrato sea formalizado en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Dentro de este plazo, el Arrendante podrá avocarse 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, local o espacio físico en forma definitiva, y la Corporación Municipal ordenará al Administrador del Mercado la recuperación del mismo.

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

CAPITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 27.- Los derechos, obligaciones y prohibiciones están dispuestas en este reglamento interno.

CAPITULO IV DEL ABANDONO DEL PUESTO, LOCAL O ESPACIO FÍSICO

Artículo 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 tributos anticipadamente.

Artículo 29.- Si después de los treinta días de permiso, el puesto o espacio físico siguiera sin utilizarse y el Arrendatario no diera señales de aparecer o estuviera con atrasos en el pago de los tributos, el Administrador informará a la Corporación Municipal y ésta de acuerdo con los antecedentes, podrá considerarlo como abandonado y adjudicarlo a otra persona que haya cumplido con los requisitos establecidos en los art. 18 del presente reglamento.

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

TITULO V ORDENAMIENTO INTERNO Y EXTERNO CAPITULO ÚNICO DEL ORDEN INTERNO Y EXTERNO DEL MERCADO

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

- a) Obstruir con ventas o automotores, remolques o carretas utilizados para la venta, la circulación de vehículos y peatones en las calles adyacentes, parqueos, pasillos y zona peatonal.
- b) Atraer compradores mediante gritos o aparatos amplificadores de sonido. Estos equipos serán usados únicamente con autorización previa.
- c) Votar en áreas de circulación dentro de los mercados sustancias o desechos líquidos o sólidos, artículos averiados y otros que obstaculicen el acceso.
- d) Encender velas en los locales, especialmente en zonas de alto riesgo, en donde existan productos inflamables, ventas de productos de papel y otros.
- e) Lavar dentro en las instalaciones de los mercados enseres o productos utilizando sustancias corrosivas y tóxicas.
- f) Queda terminantemente prohibido Ingerir en el interior del mercado bebidas alcohólicas, y demás sustancias clasificadas como drogas, se tomará como falta grave.
- g) Queda terminantemente prohibido perturbar el orden interno con riñas verbales y materiales, esto se tomará como una falta grave.
- h) Queda terminantemente prohibido promover rifas o juegos no permitidos por la ley, solo actividades con fines de coleccionar fondos para el mantenimiento del mercado.
- i) Atender su establecimiento comercial bajo efectos de bebidas alcohólicas o drogas.
- j) Que realice sus necesidades fisiológicas, fuera de los servicios sanitarios, sea esta persona arrendataria o que trabaje para él, lo mismo a particulares.
- k) Queda terminantemente prohibida la mala práctica de hecho inmorales que estén en contra de las buenas costumbres dentro y fuera de los sitios aledaños al mercado.
- l) Queda terminantemente prohibido que personas particulares vendan en el puesto asignado a un locatario 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 locatarios 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 prohibida 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.

TITULO VI TARIFAS APLICABLES A LOS SERVICIOS DE MERCADO Y SU RECAUDACIÓN

CAPITULO I DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS TARIFAS

Artículo 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 auto sostenibilidad de los comerciantes, mismas que serán establecidas dentro del plan de arbitrios de la Municipalidad y las cuales podrán ser revisadas anualmente.

CAPITULO II DE LA APLICACIÓN DE LAS TARIFAS DE TASAS

Artículo 32.- El pago de los servicios de energía eléctrica , agua , tren de aseo, servicio de bomberos será adicional al arrendamiento, para lo cual el valor de la facturación mensual de dichos servicios se anexara a la factura de pago mismo que se distribuirá equitativamente entre los arrendantes de puestos fijos, tomando en cuenta las facilidades que tengan los puestos y locales para recibir el suministro de agua, y la cantidad y tipo de aparatos eléctricos que mantengan el Arrendatario, para el caso de la energía eléctrica.

Con tal propósito, la Administración de Mercados llevará un censo de los enseres eléctricos que utilice cada puesto; salvo los puestos que tengan su propio contador.

Los Arrendatarios del Mercado, que por la naturaleza de su actividad demanden 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 párrafo se aplicara una vez que se preste dicho servicio.

CAPITULO III
DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS.

Artículo 33.- Los Recaudadores o cualquier otra persona que maneje fondos dentro de la Administración del Mercado o el Administrador, rendirán la fianza que fije el Corporación Municipal 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%.)

Artículo 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, sin perjuicio de la acción legal a que diere a lugar el caso, todo lo recaudado será depositado diariamente a una cuenta que para tal efecto se tendrá en un banco local a nombre de la administración del mercado o se depositará diariamente a la tesorería municipal.

TITULO VII SANCIONES, PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y RECURSOS

CAPITULO III DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO INTERNO

De los locales dentro de los mercados

Artículo 35.- Para ser arrendatario, del mercado Municipal de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, se requiere:

1. Presentar una solicitud de cuyo formato le entregará una copia la Administración, en la que deberá cumplir los siguientes datos, nombre, domicilio, estado civil, edad y a la actividad comercial a que se destinará 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. Estar solvente con la Municipalidad y la administración del mercado.
5. Ser mayor de edad 18 años.
6. Presentar constancia de antecedentes policiales y penales.

Artículo 36.- La actividad comercial de los mercados, deberá realizarse en forma ordena; para tal efecto los Arrendatarios y comerciantes utilicen el espacio destinado para cada local, quedando prohibido, el ocupar con marquesinas, rótulos, cajones, canastos o cualquier otro lugar peatonal, o acceso dentro de los mercados.

Artículo 37.- Los comerciantes deberán sujetarse para el ejercicio del comercio al giro que se señalan en su licencia de funcionamiento. y en ningún caso podrá ser alterado el diseño arquitectónico de los mercados, ni se les agregará construcción alguna que altere el diseño original, salvo que sea mínimo para seguridad y pagar permiso una vez aprobada su solicitud, el arrendatario está obligado a tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laboral e incendios.

Artículo 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 dichas labores, puedan causar algún daño a la instalación general del mercado.

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

CAPITULO IV **DE LAS SANCIONES.**

Artículo 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.

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

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

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

CAPITULO V DE LOS RECURSOS

Artículo 45.- Contra las sanciones o resoluciones dictadas por Corporación Municipal, procederá únicamente el 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 consideración que será interpuesto en un término no mayor de 5 días hábiles, después de ser notificada la sanción o resolución al infractor, previo pago de la misma en la tesorería municipal.

Artículo 46.- El recurso que se menciona en el Artículo anterior, deberá ser interpuesto mediante escrito ante el Honorable Corporación Municipal, quien después de analizarlo, resolverá en un término según lo estipula la ley no mayor de 15 días hábiles.

Artículo 47.- Para efectos de aplicación de este reglamento, se consideran todos los días hábiles del año. El Mercado Municipal, funcionará todos los días del año, y para la cuestión administrativa, se consideran los días que funcione normalmente la

Alcaldía. En el horario establecido por la Municipalidad, mismo que le será notificado a cada arrendatario del mismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 48.- El presente reglamento del Mercado Municipal, entrará en vigencia un día siguiente de su publicación en Diario Oficial la Gaceta, o en otro medio de comunicación 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.

Artículo 49.- Se derogan todas las disposiciones municipales, que se opongan al presente reglamento que no sean afines al mismo.

Este Reglamento fue aprobado el día 25 de Marzo del año 2022 y Ratificado el día 05 de Abril del año 2022.

Dado en el Municipio de San Luis Departamento de Santa Bárbara los 05 días del mes de Abril del año 2022.

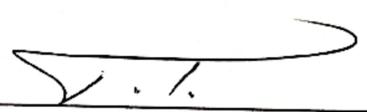
Atentamente,




José Ronnel Rivera Orellana
Alcalde Municipal.




Nery Rivera Saldívar
Vice Alcalde


José Carlos Toro Perdomo
Regidor Primero

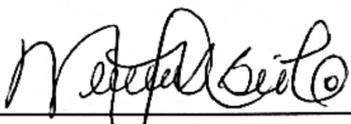

Claudia Vanesa Rivera Ramos
Regidor Segundo


Zilia Azucena Rivera Villeda
Regidor Tercero

Luis Humberto Rodríguez Sabillon
Regidor Cuarto



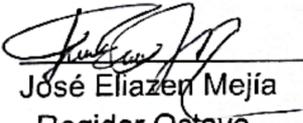
Douglas Armando Sabillon
Regidor Quinto



María Natividad Bu Corea
Regidor Sexto



Filiberto Castellanos Zaldívar
Regidor Séptimo



José Eliazen Mejía
Regidor Octavo



Dora Patricia Pineda
Secretaria Municipal