

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO DE LA CIUDAD DE CUBAN, CABECERA DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ, C E R T I F I C A: QUE, PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACION MUNICIPAL, EN EL CUAL COPIADO LITERALMENTE DICE:-----

ACTA NUMERO 190. Sesion Pública EXTRAORDINARIA celebrada por el Concejo Municipal de La Ciudad Imperial de Cobán, Cabecera Departamental de Alta Verapaz, el día miércoles veintinueve de abril de mil novecientos ochenta y dos, bajo la presidencia del señor Alcalde en funciones Lorenzo Cayetano Galvez Gomez, contando con la asistencia de los señores síndico segundo Profesora Gloria Hilda Zufiga de Walmann, regidoras primero Otto Ervin Chavarria Caal, segundo profesor Edgar Anibal Sierra Coronado, tercero César Augusto Sierra Girón, quinto Profesor Francisco Alberto Ponce Ponce, sexto Carlos Chan Caal y octavo Sr. Erick Gerardo Yat Cajbón, faltando por encontrarse ausentes al síndico primero Licenciado Enrique Lemus López y los Regidores cuarto Profesor Ruben Antonio Figueroa Gonzales y septimo P.C. Mario Arnulfo Maldonado Iboy. Asistidos por el Secretario Municipal que certifica se proceda de la manera siguiente: PRIMERO: Siendo las diez horas, treinta minutos, el señor Alcalde Municipal declaró abierta la sesion y seguidamente dió lectura a la agenda a la agenda que regirá la misma. Por su parte el Secretario Municipal leyó el acta anterior que discutida se aprobó sin ninguna modificación. SEGUNDO: El Concejo Municipal, nuevamente conoció el proyecto de reglamento para el servicio del mercado municipal y despues de hacerle las modificaciones que a juicio de la corporación fueron necesarias, en definitiva y con base en los artículos cuarto, inciso c), veintidos, veintitres, treinta y dos y cuarenta y cuatro del decreto mil ciento ochenta y tres del congreso nacional código municipal, por unanimidad de sus miembros ACUERDA: Aprobar al citado instrumento en la forma siguiente: Reglamento para el servicio del Mercado Municipal. I DISPOSICIONES GENERALES: ARTICULO 1o.- La Municipalidad de Cobán, Departamento de Alta Verapaz, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones del mercado municipal y de todas las ampliaciones, al costo total del mismo figurará en el inventario patrimonial de la Municipalidad. ARTICULO 2o.- La Municipalidad administrará el servicio del mercado municipal aplicando el presente reglamento que los comerciantes, consumidores, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente. E. Alcalde y Administrador velarán porque el servicio se preste con la eficiencia debida y, así mismo, de aplicar el reglamento sin distinciones de ninguna naturaleza. La concurrencia de vendedores y compradores será bajo el requiren de libre competencia y para la transacción de artículos varios. ARTICULO 3o.- El Tesorero Municipal y el Administrador velarán porque la recaudación de las tasas derivadas de dicho servicio, se haga puntual y debidamente. ARTICULO 4o.- La adjudicación y distribución de locales en el mercado municipal, estará a cargo de un miembro del concejo municipal, con el visto bueno del Alcalde. No se reconocerán derechos mayores que los que puedan tener conforme a la ley y los que preceptúa éste reglamento. Para la concesión de locales se dará preferencia a personas que, al entrar en vigor éste reglamento sean usuarios del mercado antiguo, vecinos del municipio de Cobán y no posean otro negocio similar en la zona urbana del mismo. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual o jurídica, el uso de los locales o demás instalaciones del mercado en forma gratuita. ARTICULO 5o.- El servicio de inspección sanitaria está a cargo del administrador. - Cuando no exista persona específica con autoridad para actuar en lo pertinente, la municipalidad podrá solicitar al ministerio de salud pública y asistencia social, realice ese servicio a través de sus dependencias y representantes respectivos. ARTICULO 6o.- No se aceptará la instalación de

negocios en las calles adyacentes o en las banquetas exteriores del mercado. La policia municipal quedará encargada de cumplir con esta disposición, pudiendo el Alcalde solicitar la colaboración de la policia nacional, sin fusta necesario. En caso de reincidencia se aplicará la sanción correspondiente. **ARTICULO 7o.-** Se prohibirá las ventas ambulantes en los lugares aledaños al mercado municipal, estas serán permitidas salvo casos especiales, como en la celebración de fiestas religiosas previa concesión de la licencia respectiva. **ARTICULO 8o.-** Cualquier construcción, adición o mejora que se desee efectuar a los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con opinión favorable de la municipalidad, previa solicitud por escrito. **ARTICULO 9o.-** Los arrendatarios del mercado podrán celebrar sus fiestas religiosas y cívicas, siempre que lo hagan por su cuenta y riesgo y no se consuman bebidas alcohólicas o fermentadas dentro del mercado. **II ADMINISTRACION DEL SERVICIO - ARTICULO 10o.- DEL PLENOYAL;** Para la administración del mercado, se contará con las unidades siguientes: 1.- Administración 2.- Tesorería 3.- Recaudación 4.- Vigilancia 5.- Limpieza 6.- Otros Servicios. **ARTICULO 11o.- DEL ADMINISTRADOR** El administrador o encargado del mercado será la autoridad máxima dentro del mismo. Para ser administrador deberá llenar los requisitos que estipula el Decreto 62-73 del congreso de la república, ley de servicio municipal. **ARTICULO 12o.- SON OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR (A.)** Dirigir las actividades del mercado, de conformidad con este reglamento. (B.) Pagar fianza por las funciones de recaudación y retención de fondos. (C.) Presentar al Alcalde las solicitudes de concesión de locales. (D.) Unir convenientemente a los arrendatarios de acuerdo al tipo de actividad. (E.) Llevar un registro actualizado de cada arrendatario permanente, que incluya lo siguiente: Fotografía tamaño cédula - nombre y apellido completo - lugar y fecha de nacimiento - número y registro de cédula de verificación - Estado civil - Ocupación - dirección de su residencia - Clase de negocio - fecha de la concesión del local - nombre y datos de la persona que puede hacerse cargo del local en caso de faltar al arrendatario. (F.) Solucionar cualquier problema que se presente o comunicarle al Alcalde, si el caso lo amerita, para su inmediata solución. (G.) Controlar que se efectúe diaria y oportunamente el cobro de piso de plaza y el pago mensual del arrendamiento de locales. (H.) Ordenar la numeración consecutiva de los locales fijos, distribuyendo una plaza a cada local con su correspondiente número. Los pisos de piso de plaza serán señalados en la forma más conveniente. (I.) Supervisar al horario establecido por la corporación tal horario podrá modificarse conforme las necesidades futuras a juicio de la municipalidad. (J.) Circulararse, antes de cerrar el mercado, que no quede paraca alguna en el interior del mismo. (K.) Verificar que se efectúe la limpieza del mercado por las personas encargadas de esta actividad, despues del cierre del mismo. (L.) Mantener constante vigilancia sobre los puestos dados en arrendamiento, afin de evitar modificaciones sin el consentimiento escrito de la municipalidad. (M.) Distribuir convenientemente a los arrendatarios locales que ocupen piso de plaza, formando secciones de acuerdo con la clase de producto (frutas, legumbres, granos, aves, etc.) (N.) Velar porque los arrendatarios de productos alimenticios cumplan con las leyes de higiene pública. (O.) Velar porque se paguen las multas impuestas por el ayuntamiento municipal o al Alcalde. Para ello podrá solicitar la colaboración de la policia municipal, cuando el caso lo amerite y esté debidamente autorizado por la alcaldía. (P.) Informar al Alcalde cualquier reparación que sea necesaria en las instalaciones del mercado municipal para mantenerlo en condiciones de funcionamiento. (Q.) Rendir cuentas diariamente al tesorero municipal, en forma de boletín por ésta y llenar un registro estadístico de los ingresos para fines de estudio y presupuesto anual y para mejorar las

CENT. ACTA NUMERO 190

condiciones de funcionamiento del mercado. Valer por la no alteración de los precios productos, especialmente los de primera necesidad. ARTICULO 13o. DEL TESORERO MUNICIPAL El Tesorero Municipal, en sus funciones de recaudación y guarda de fondos, velará por la aplicación coordinada y correcto cumplimiento del presente reglamento en cuanto a sus atribuciones contenidas en el artículo 93 del código municipal, especialmente en lo que a remesas al IFCM, se refiera, durante la vigencia del préstamo si fueron pignorados los ingresos derivados del servicio conforme al contrato suscrito. ARTICULO 14o. DE LOS CERRADORES AUXILIARES Son atribuciones de los cerradores: A. Ejecutar los cobros de piso de plaza y rentas y entregar lo recaudado diariamente al administrador en la hora fijada por éste. B. Asistir al administrador cuando el volumen de trabajo así lo demanda. C. Cualquier otra atribución que les asigne el administrador en base al reglamento. ARTICULO 15o. DE LOS PORTEROS-RECAUDADORES Son atribuciones de los porteros-recaudadores: A. Vigilar y cobrar el ingreso de la mercancía que se venda dentro del mercado, en los talonarios correspondientes. B. Reportar a la administración lo recaudado durante el día, a la hora que fije el administrador. C. Cualquier otro trabajo que les asigne el administrador siempre y cuando esté amarcado dentro de sus atribuciones. ARTICULO 16o. DE LOS GUARDIANES Son atribuciones de los guardianes: A. Efectuar la vigilancia y cuidado del edificio en instalaciones. B. Reportar al administrador cualquier anomalía que observe durante el turno correspondiente. C. Comprobar antes del cierre del mercado, que no quede persona alguna dentro de las instalaciones. D. Cumplir otra atribución que le asigne el administrador, de acuerdo al presente reglamento. ARTICULO 17o. DE LOS ENCARGADOS DE LIMPIEZA Atribuciones de los encargados de limpieza: A. Efectuar la limpieza diaria en el interior y alrededor del mercado. B. trasladar la basura extraída diariamente a los lugares previamente fijados. C. Dar aviso al administrador de cualquier anomalía que observe en el interior del edificio. D. Desempeñar otras atribuciones relacionadas con el cargo y en comendadas por el administrador. ARTICULO 18o. Para la eficaz operación y mantenimiento del mercado, el Alcalde nombrará, además del personal mencionado, las personas que sean necesarias, debiendo hacerse previamente las modificaciones presupuestarias, si las hubiera. El personal devengarán los sueldos asignados dentro del presupuesto municipal y tendrán las atribuciones y obligaciones que les asigne el administrador de acuerdo a éste reglamento. ARTICULO 19o. DE LOS ARRENDATARIOS Son arrendatarios del mercado municipal, las personas que estén debidamente autorizados para ejercer el comercio en pequeña escala, que ocupen un local o puesto en el mismo y paguen la renta o tasa autorizada. ARTICULO 20o. ORGANIZACION DE LOS ARRENDATARIOS A. De los arrendatarios permanentes: estarán debidamente organizados según el tipo de productos a instalarse, los que pueden ser de las actividades siguientes: Verduras, Frutas, cereales, carnes, telas, paltros, jarcia, ropa, artículos de cuero y otros a criterio de la municipalidad. B. De los arrendatarios ocasionales: estarán debidamente organizados por secciones, para vender productos tales como: Frutas, legumbres, grasas, huevos, aves y otros a criterio de la municipalidad. ARTICULO 21o. CLASES DE ARRENDATARIOS Los arrendatarios pueden clasificarse en: Arrendatarios permanentes y Arrendatarios Ocasionales. ARTICULO 22o. Los arrendatarios permanentes son los que ocupan locales específicamente construidos por tiendas, carnicerías, marrerías y otros; así como los que ocupan puestos tipo dentro del piso de plaza cubierto (planchas). ARTICULO 23o. Los arrendatarios ocasionales son aquellas personas que ocupan los lugares destinados al piso de plaza descubiertos. ARTICULO 24o. El procedimiento que seguirá los arrendatarios permanentes para obtener la cesación de los locales o puestos fijos será el siguiente: A. Presentar al

administrador del mercado una solicitud en papel sellado de diez centavos de quetzal, indicando su nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones local solicitado y clase de negocio, debiendo adjuntar cédula de vecindad y una fotografía reciente tamaño cédula. Previa a la adjudicación del local, debe contarse con el visto bueno del Alcalde. B. Suscribir un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la municipalidad exija. Dicho contrato podrá renovarse sucesivamente, en la forma que conste en el propio documento. Las personas jurídicas legítimamente establecidas actuarán a través de su representante legal. Al suscribir el contrato de arrendamiento deberán acreditar su personería a satisfacción de la municipalidad. Previa a conceder al local, el arrendatario deberá estar solvente en los pagos de arbitrios, tasas y contribuciones municipales. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS.**

ARTICULO 25o.- DE LOS ARRENDATARIOS PLENOS: A. **DERECHOS:** A.1 Ocupar el local que les fuere asignado únicamente para realizar las actividades propias del comercio. El negocio que establezcan será de los que autoriza el Alcalde, por escrito, para operar en el interior del mercado. A.2 Gozar de la vigilancia y seguridad que presten a las instalaciones, siempre y cuando cumplan debidamente con el presente reglamento. A.3 Hacer uso de los servicios sanitarios sin costo alguno. B. **OBLIGACIONES:** B.1 Mantener abierto el local. En caso de fuerza mayor podrá cerrarlo por un término de quince días con aviso por escrito a la administración. Pasado ese tiempo si el local continúa cerrado, la municipalidad queda facultada para dar por concluido el contrato y hacerle el inventario respectivo en presencia de un representante, del juez de asuntos municipales, el administrador y dos vecinos que servirán como testigos, quedando la mercadería en la fidejuga municipal a disposición del dueño, quien la podrá retirar previo pago de los alquileres atrasados. B.2 Pagar la renta mensual en la tesorería municipal en la forma anticipada. B.3 Pagar el consumo de agua potable conforme a las disposiciones reglamentaria emitidas para tal servicio. B.4 Mantener limpio el local y en buen estado las instalaciones: Barrer y lavar diariamente el piso del local, así como la parte del pasillo frente al mismo y limpiar los vidrios, si los hubiere una vez por semana como mínimo. B.5 Evitar presentarse a su negocio cuando padezcan de gripe u otra enfermedad infecto-contagiosa. B.6 Mantener un recipiente de lámina o plástico, con tapadera, para depositar temporalmente la basura, la que llevarán por la parte al depósito general. B.7 Permitir que se revisen periódicamente las pesas y medidas a fin de comprobar su exactitud. B.8 Poner en conocimiento del administrador cualquier anomalía que observen.

ARTICULO 26o.- DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES: A. **DERECHOS:** A.1 Ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador del mercado. A.2 Hacer uso de los servicios sanitarios sin costo alguno. B. **OBLIGACIONES:** B.1 Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración, según la clase de producto que se expanda. B.2 Pagar la tasa por servicio a la persona autorizada por la municipalidad en el momento que pasa cobrado. B.3 Mantener limpio el pasillo depositando la basura o desperdicios en los lugares que la administración designe. B.4 Mantener los artículos que se expongan en condiciones aceptables de higiene. B.5 No colocar la mercancía directamente en el suelo. **III ASPECTOS FINANCIEROS - ARTICULO 27o.-** Los ingresos y los gastos del mercado se normarán conforme a un presupuesto anual que debe ser aprobado por el concejo, según lo estableció el código municipal, debiéndose dejar un 10% del promedio de ingresos mensuales asignado para operación y mantenimiento de las instalaciones, o futuras ampliaciones y mejoras del servicio. **ARTICULO 28o.-** De conformidad con el acuerdo del concejo y al estudio respectivo, se establecen las siguientes tasas: a)

Piso de plaza Q.0.10 Metro cuadrado al día.

HOJA No. 5

CARRI. ACTA NUMERO 190

b)

RECITA MENSUAL PARA LOCALES:

EXTERIOR:

Tienda Grande	Q. 120.00 al mes
Tienda Mediana	Q. 60.00 al mes
Tienda Pequeña	Q. 40.00 al mes

INTERIOR:

Tienda	Q. 50.00 al mes
Carnicería	Q. 60.00 al mes
Mercadería	Q. 40.00 al mes
Cafetería	Q. 60.00 al mes

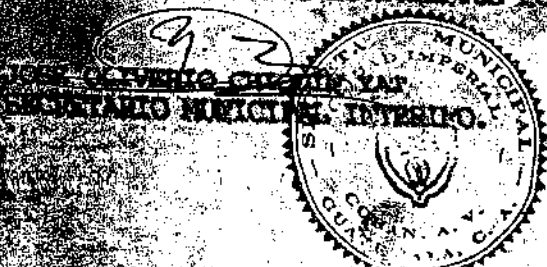
IV. PROHIBICIONES MULTAS Y SANCIONES

De los arrendatarios permanentes: A. PROHIBICIONES: A.1 Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles. A.2 Encender veladoras, velas, estufas, lámparas y otros materiales similares sin las debidas precauciones para evitar incendios, ya que la municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que los arrendatarios sufran por tales causas. Cuando ocurran siniestros la municipalidad deberá deducir las responsabilidades pertinentes. A.3 Encender sustancias explosivas o inflamables tales como cohetes, bombas, morteros y otros productos de la misma naturaleza, así como gasolina o versol. A.4 Sub-arrendar total o parcialmente el local a otras personas. Para negocios los derechos del local deberán tener autorización de la municipalidad, haciendo las gestiones por escrito, a la administración del mercado, en papel sellado de Q.0.10 en triplicado, debiendo observar el procedimiento establecido en el artículo respectivo. Cualquier transacción que no lleve este requisito, no tendrá validez. A.5 Usar el local como vivienda. A.6 Introducir altoplantes u otros aparatos de sonido para propaganda comercial. A.7 Vender o ingerir bebidas alcohólicas y permanecer dentro del edificio en estado de ebriedad. A.8 Usar el local para efectuar juegos de azar. A.9 Dejar durante la noche animales vivos en el interior del mercado. A.10 Destinar los locales para depósitos o depósitos de objetos para los cuales no están autorizados. A.11 Cambiar el tipo de negocio para el cual fue concedido al local sin previa autorización de la municipalidad. A.12 Dejar dentro del local joyas, dinero u otros objetos de valor, después de realizadas sus actividades. A.13 La comisión de abastos de salud pública producirá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado a fin de comprobar que se está cumpliendo con aplicar este reglamento y elevará un informe para consideración del consejo cuyos miembros determinarán las medidas correspondientes, según sea el caso. A.14 Se prohíbe expander productos alimenticios en estado de descomposición. La infracción del presente artículo dará lugar a que se apliquen al responsable las sanciones prescriptas en las leyes respectivas. A.15 El local deberá ser ocupado y atendido por el arrendatario o la persona designada por éste, lo que se hará constar en el contrato. A.16 Queda terminantemente prohibido realizar en el interior del mercado reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo. De los arrendatarios ocasionales PROHIBICIONES: A.1 Botar desperdicios, agua sucia, o basura en el piso y los pasillos. A.2 Instalarse en sitios no autorizados por la municipalidad. A.3 Poner obstáculos en los pasillos, los cuales deben estar completamente libres para el tránsito de consumidores. A.4 Las que son aplicables a los arrendatarios permanentes. B. MULTAS Y SANCIONES: En el caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los

CONF. ACTA NUMERO 190

usarios del mercado, se impondrán multas y sanciones, las cuales determinará el Alcalde o Juez de Asuntos Municipales. Las sanciones podran ir desde una amonestacion, hasta dar por rescindido el contrato respectivo. Obligando al arrendatario a desocupar el local, lo que no lo exime del pago de las cuotas atrasadas y gastos que ello origine. Las multas seran impuestas por el Alcalde o el juez de asuntos municipales segun la gravedad de la falta. **V DISPOSICIONES FINALES ARTICULO 29o-** Todos los arrendatarios gozaran de la vigilancia y seguridad que prestan las instalaciones y no podran ser molestados en forma alguna si cumplan debidamente con el presente reglamento. **ARTICULO 30o-** La carga y descarga de mercancías se hará unicamente en los lugares especialmente indicados para el efecto. Los camionetas y camiones deberán permanecer en los lugares que se señalen como áreas de estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por el concejo, debiendo llenarse los requisitos legales correspondientes. **ARTICULO 31o-** La comision de abastos y salud pública señalará los dias en que deba permanecer cerrado el mercado, pero se hará unicamente por motivos que la avoriten. **ARTICULO 32o-** La instalacion de rollines debe ser autorizada por la administracion del mercado. Los mismos no deberán sobrepasar los limites del local. **ARTICULO 33o-** La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado ejemplares del presente reglamento a fin de que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo. **ARTICULO 34o-** Cualquier caso no contemplado en este reglamento, será resuelto por el Alcalde o el concejo municipal, segun sea el caso, pudiendo solicitar asesoria del Instituto de Fomento Municipal si la municipalidad lo considera conveniente. **ARTICULO 35o-** Los arrendatarios de puestos fijos, tales como carniceria, merranarias y concheros, podran instalar aparatos electricos como refrigeradoras, neveras, refrigerados, estufas y otros para uso del negocio, pero para ello solicitarán separadamente al ministro de la energia electrica con la empresa que presta dicho servicio. La municipalidad suministrará el servicio de alumbrado en pasillos y piso de plaza. **ARTICULO 36o-** Es obligacion de todo arrendatario mantener al orden y respeto debidos, tanto a las autoridades del mercado como a los demás comerciantes y compradores. **ARTICULO 37o-** Este reglamento entrará en vigor inmediatamente y se publicará en el diario oficial. **TERCERO:** El concejo municipal o **ACUERDO:** Autorizar al IFOI que de los fondos propios que posee esta organizacion edil en aquella institucion, tome la cantidad que sea necesaria para sufragar los gastos que ocasione la publicacion del Reglamento para el Servicio del Mercado Municipal, en el diario oficial, disponiendo transcribir la presente resolucion al instituto para el conocimiento y efectos. **CUARTO:** No habiendo más que tratar se levantó la sesion, cuando son las once horas, treinta minutos del mismo dia y fecha al publicarse consignado y para constancia legal se firma el presente instrumento por el señor Alcalde y Secretario respectivo que certifica. **Dadas en la (ca) Illegibles Alcalde Municipal, Secretario Municipal, se encuentran los sellos respectivos.**

PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO SELLO Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE COBAN, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS.



[Handwritten Signature]
GUSTAVO ADOLFO LEAL KIXJ
 ALCALDE MUNICIPAL

