


Licenciado César Amílcar Pantaleón Herrera
Viceministro de Gobernación y
Miembro del Directorio en Representación
y por Delegación del Ministro de Gobernación


Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres
Miembro Titular del Directorio
Electo por el Congreso de la República de Guatemala


Licenciado Rudy Leonel Gallardo Rosales
Secretario del Directorio

287489 21-12-diciembre



SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO (SENABED)

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 16, numeral 26, de la ley de Acceso a la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República), la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, informa lo siguiente:

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO:

Cada departamento que conforma la Secretaría, es el responsable de llevar el control de su archivo. Su funcionamiento consiste en clasificar, organizar y conservar en forma sistemática, los diferentes documentos, con la finalidad de lograr rapidez y eficacia en la localización de los mismos, para consulta o trámite, así como evitar el deterioro físico.

SISTEMAS DE REGISTRO:

Son los siguientes: cronológico, por asunto y por número correlativo.

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN:

La información es pública, exceptuando los casos contemplados en la Ley.

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO:

Realizar una solicitud verbal o escrita a la Unidad de Información, o bien, a través de un correo electrónico a la dirección Accesoalainformacion@senabed.gob.gt.

Guatemala, Diciembre de 2012.

287497 21-12-diciembre



MUNICIPALIDAD DE RAXRUHA, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

ACTA NÚMERO 35-2012

EL INFRASCRIPTO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RAXRUHÁ DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, CERTIFICA: Tener a la vista el Libro de Actas del Concejo Municipal número ocho (8), autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación con el número doce mil doscientos trece guión dos mil doce (12,213-2012) en donde se encuentra el acta número 35-2012 de fecha once de junio del año dos mil doce donde literalmente se encuentra:

TERCERO: APROBACIÓN REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DEL MERCADO MUNICIPAL DE RAXRUHÁ. El Concejo Municipal, considerando

que es sumamente necesario que esta entidad cuente con sus propios reglamentos. Por tanto, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República Guatemala; Artículos 2, 3, 5, 9, 34, 35, 52, 53, 67 y 68 del Código Municipal por unanimidad de sus miembros ACUERDAN APROBAR REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE RAXRUHÁ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO UNICO MARCO GENERAL

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

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

Artículo 3. Aplicación: El servicio de mercado se administrará aplicando el presente Reglamento; las autoridades, funcionarias o funcionarios, empleadas y empleados municipales, así como los usuarios y las usuarias, deben observarlo y cumplirlo correctamente. El Alcalde o Alcaldesa Municipal, a través de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, es la o el responsable de velar porque el Reglamento se aplique correctamente y sin preferencias de ninguna naturaleza.

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

Artículo 4. Nombramiento del personal del mercado: El Alcalde o Alcaldesa Municipal, nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización y Puestos de la OSPM, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio y de la situación financiera y presupuestaria municipal.

Artículo 5. Administración del mercado: La administración del mercado estará a cargo de una o un Administrador quien supervisará las actividades de su personal, para asegurar la calidad del servicio.

Artículo 6. Manual de Organización, y Puestos: La municipalidad dispondrá de un Manual de Organización y Puestos en el que se incluirá al personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del mercado. Este Manual deberá ser aprobado por el concejo municipal.

Artículo 7. Responsabilidad por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio: El Concejo Municipal, El Alcalde o Alcaldesa Municipal, la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, el personal del mercado y las organizaciones de vendedores y vendedoras, si existieran, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

Artículo 8. Criterios para adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales: En el otorgamiento de espacios de piso de plaza y locales en arrendamiento, se dará preferencia a personas que hubieran ocupado local o puesto anteriormente, que sean vecinos o vecinas del municipio, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá en forma gratuita, a persona individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado y piso de plaza.

Artículo 9. Instancias responsables de la adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales: En respuesta a las solicitudes presentadas, la adjudicación de locales comerciales y área de piso de plaza en el mercado, estará a cargo del Administrador o Administradora del Mercado, con la aprobación previa del Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- y el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Artículo 10. Proceso para obtención de locales y puestos fijos: Para obtener locales o puestos fijos en arrendamiento, las personas interesadas deben seguir el procedimiento siguiente.

Presentar la solicitud correspondiente en el formulario que le proporcione la municipalidad, indicando nombre, domicilio y lugar para recibir notificaciones; local solicitado y destino o giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del Reglamento. Deberá adjuntar fotocopia de cédula de vecindad, boleto de ornato y solvencia municipal, así como una fotografía tamaño cédula. Previo a resolver, el Alcalde o Alcaldesa Municipal, solicitará información a la Oficina de Servicios Públicos Municipales sobre la conveniencia o no de la adjudicación del local solicitado.

Al estar autorizada la adjudicación del local o puesto fijo, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la municipalidad establezca, el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas legalmente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribirse el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería jurídica a satisfacción de la municipalidad.

CAPÍTULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 11. Adiciones y mejoras en el área de mercado: Cualquier adición o mejora que desee efectuar el arrendatario o arrendataria en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable de la OSPM, en el entendido de que las obras que se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

Artículo 12. Inspección sanitaria: La municipalidad, de conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, coordinará con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la inspección sanitaria del mercado para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y el expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

Artículo 13. Cierre temporal de locales: El arrendatario o la arrendataria podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de quince (15) días, previo aviso por escrito al Coordinador o Coordinadora de la OSPM, con copia a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato y la o el Coordinador de la OSPM, con la aprobación del Alcalde o Alcaldesa Municipal, ordenará al Administrador o Administradora practicar, en presencia de dos usuarios o usuarias del mercado que servirán como testigos, el inventario de los artículos almacenados en el local, quedando registrados y depositados en la bodega municipal a disposición del propietario o propietaria, quien podrá retirarlos, previo pago de rentas y otros compromisos atrasados.

Artículo 14. Área de colocación de ventas: Las ventas permanentes solamente podrán ubicarse dentro del área del edificio del mercado o piso de plaza. Los vendedores o vendedoras temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso de plaza y, en el caso especial de la fiesta patronal, en los lugares que la OSPM autorice.

Artículo 15. Libre locomoción: Los arrendatarios y arrendatarias evitarán la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso, que impidan el libre tránsito de los consumidores.

Artículo 16. Instalación de aparatos eléctricos: Los arrendatarios y arrendatarias de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica, de conformidad con el artículo 25, numeral 25.2 de este Reglamento, es responsabilidad del arrendatario o la arrendataria, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

Artículo 17. Atención del negocio: El local deberá ser ocupado y el negocio atendido por el arrendatario, la arrendataria o por la persona designada por éste, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

Artículo 18. Instalación de rótulos: La instalación de rótulos debe ser autorizada por la municipalidad y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 19. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades: Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 20. Lugares de carga y descarga: La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en la estacionada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la municipalidad, llenando los requisitos legales.

Artículo 21. Horario del servicio: El mercado permanecerá abierto de 06:00 a 18:00 horas, y los días de mercado de 05:30 a 19:00. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

Artículo 22. Inspección periódica del funcionamiento del servicio: La o el Coordinador de la OSPM procederá, periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento de los mercados, para comprobar la correcta aplicación del Reglamento, de lo cual informará al Alcalde o Alcaldesa Municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 23. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias: No se reconocerán a los arrendatarios y arrendatarias, derechos mayores a los que otorga la ley y lo que preceptúa este Reglamento.

Artículo 24. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias permanentes: Los arrendatarios y arrendatarias tendrán derecho a: Ocupar el local o puesto fijo que les fuese designado, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizada.

Artículo 25. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias permanentes: Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios y arrendatarias permanentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones: Pagar en la tesorería municipal la renta establecida sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.

Artículo 26. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales: Los arrendatarios y arrendatarias ocasionales tienen el derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el Administrador o Administradora para el expendio de sus productos.

Artículo 27. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales: Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios y arrendatarias ocasionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones: Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración según la clase de productos que expendan.

Artículo 28. Continuidad del contrato: en caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria. En caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria, la esposa o en su caso esposo o conviviente, hijas e hijos mayores de 18 años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual bastará con la manifestación de interés de las o los interesados, hecha constar en acta ante el Alcalde o Alcaldesa Municipal, en el entendido que el arrendamiento continuará por el resto del plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor.

TÍTULO III
ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS
CAPÍTULO I

INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO

Artículo 29. Presupuesto anual: Los ingresos y egresos del servicio de mercado se incluirán en el presupuesto específico del mismo y dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione el INFOM y el Ministerio de Finanzas Públicas como ante rector del sistema financiero nacional.

Artículo 30. Destino de los ingresos del servicio: Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del mismo, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la construcción, ampliación y mejoramiento del mercado. Si existiera remanente después de cubrir estos costos, el Concejo Municipal decidirá su aplicación.

CAPÍTULO II
SISTEMA TARIFARIO

Artículo 31. Estructura tarifaria: De conformidad con los estudios realizados, el Concejo Municipal establece el monto de las rentas del pago mensual por renta de locales, es independiente de los compromisos tributarios contenidos en el Plan de Arbitrios y Tasas, así como otras regulaciones legales.

Artículo 32. Plazo para el pago de rentas: El pago de rentas deberá hacerse efectivo durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes, caso contrario el arrendatario o arrendataria pagará una multa del diez por ciento (10%) por atraso del pago de cada mes vencido.

Artículo 33. Modificaciones al Reglamento y su sistema tarifario: La municipalidad evaluará anualmente o antes si fuera necesario, si el reglamento, tasas y rentas, se adecúan al nivel del servicio y su autosuficiencia financiera, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicará los correctivos financieros, para regularizar las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo estiman conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica de entidades especializadas.

TÍTULO IV
RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 34. Medidas de seguridad: Se prohíbe el uso de velas y veladoras, en la utilización de estufas, lámparas y otros utensilios similares, deberán tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios. La municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios o arrendatarias.

Artículo 35. Cambio de giro comercial o destino del área arrendada: En ningún caso se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento las áreas y locales, salvo autorización de la OSPM con la aprobación del Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Artículo 36. Reuniones no permitidas: Es prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

Artículo 37. Prohibiciones a los arrendatarios y arrendatarias permanentes: Para seguridad y comodidad de compradoras o compradores, vendedoras y vendedores, los arrendatarios y las arrendatarias permanentes tienen prohibido: Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.

Expendir sustancias explosivas o inflamables tales como: Cohetes, bombas, morteros u otras que contengan pólvora, así como kerosina, gasolina, varsol, u otros de la misma naturaleza.

Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas, permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes.

Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.

Utilizar el local como vivienda.

Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.

Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.

Negociar los derechos del local.

Usar el local para efectuar juegos de azar.

Hacer uso de aparatos de sonido con alto volumen.

Artículo 38. Prohibiciones a los arrendatarios y arrendatarias ocasionales: Para seguridad y comodidad de compradoras o compradores, vendedoras y vendedores, los arrendatarios y arrendatarias ocasionales tienen prohibido:

Botar cualquier clase de residuos o desechos en los pasillos.

Colocar cualquier objeto que obstruya la libre locomoción de las personas.

Ocupar un área mayor a la asignada, por la que pagó el derecho.

Colocar la mercadería directamente en el suelo.

Cualquiera otra que les sea aplicable de los arrendatarios permanentes.

Artículo 39. Multas y sanciones: La o el Juez de Asuntos Municipales, El Alcalde o Alcaldesa Municipal en función de Juez o Jueza, impondrán multas y sanciones por la infracción, a las normas contenidas en este Reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo. El monto de las multas se graduará conforme a la gravedad de la infracción a dichas normas.

TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Casos no previstos: Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, salvo los que por su naturaleza son de observancia general y tienen que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 41. Distribución del Reglamento para conocimiento y aplicación: La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios y arrendatarias del mercado, ejemplares del presente Reglamento para conocimiento de sus derechos y obligaciones y para que en el futuro no reclamen desconocimiento del mismo.

Artículo 42. Derogación de disposiciones anteriores: Cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterioridad en el Diario Oficial, que se relacione con el servicio de mercado, queda derogada.

Artículo 43. Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial.

Certifíquese para su socialización y cumplimiento. Aparecen las firmas ilegibles de Licenciado Gumerindo Reyes Bolvito, Alcalde Municipal, Esteban García Millán, Síndico Primero, Agustín Pérez Candelario, Síndico Segundo, Concejales del primero al quinto por su orden, Doroteo Juárez Peláez, Augusto Sierra Xoc, Vidalia Tello Sis, Aroldo Milán de la Rosa, Ofelia Mucu Bá, German Alberto Baisells Tut, Secretario Municipal quien certifica.

-Y PARA LOS EFECTOS LEGALES EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ, EL DÍA SEIS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOCE-

Vo. Bo.
German Alberto Baisells Tut
Secretario Municipal

Gumerindo Reyes Bolvito
Alcalde Municipal

