PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, DEPARTAMENTO DE JALAPA

Acuérdase aprobar el siguiente: REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA, DE LA ALDEA EL TABACAL, SAN CARLOS ALZATATE, JALAPA Y DEL CASERÍO OCALES, ALDEA EL PINO ZAPATÓN, A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

ACTA NUMERO 17-2018 PUNTO: SEGUNDO.

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ALZATATE, DEPARTAMENTO DE JALAPA: CERTIFICA: Tener a la vista el libro de actas en uso de sesiones municipales, en el que se encuentra el acta número: 17-2018, de fecha dos de mayo del año 2018, en donde aparece el punto **SEGUNDO:** Que copiado literalmente contiene lo siguiente: El Honorable Concejo Municipal del municipio de San Carlos Alzatate, departamento de Jalapa. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos. El artículo 255 de la Carta Magna estipula que las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. La captación de recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de esta Constitución, a la ley y a las necesidades de los municipios. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 3 del Decreto 12-2002, que contiene en Código Municipal regula lo siguiente: Autonomía. En el ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 9 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala establece que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 72 del Código Municipal establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de sus circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios. **POR TANTO:** Con fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República; 3, 33, 35, 68, 72, 100 y 101 del Código Municipal, el Concejo Municipal por unanimidad: **ACUERDA:** Aprobar el siguiente: **REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA, DE LA ALDEA EL TABACAL, SAN CARLOS ALZATATE, JALAPA Y DEL CASERÍO OCALES, ALDEA EL PINO ZAPATÓN, A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, DEPARTAMENTO DE JALAPA. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES: Artículo 1.** Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto regular la administración y prestación del servicio de agua potable para Aldea El Tabacal y El Caserío Los Ocales, Aldea Pino Zapatón, ambos del municipio de San Carlos Alzatate, departamento de Jalapa. **Artículo 2.** De las Definiciones: Para efectos de este Reglamento y para facilitar su comprensión se presentan las siguientes definiciones: Aldea. Se refiere a Aldea El Tabacal del municipio de San Carlos Alzatate, departamento de Jalapa. **Caserío.** Se refiere a Caserío Ocales, Aldea Pino Zapatón del municipio de San Carlos Alzatate, departamento de Jalapa. **Municipalidad.** Municipalidad de San Carlos Alzatate, Jalapa. **Vecino.** Persona interesada en adquirir un servicio de agua para un bien inmueble, ubicado en la Aldea o Caserío. **Solicitante.** Vecino que ha presentado la solicitud del servicio de agua ante la Municipalidad. **Usuario.** Es el propietario arrendatario, usufructuario o poseedor del bien en donde se presta el servicio. **Título.** Documento utilizado para amparar el derecho del servicio de agua. **Artículo 3. De la aplicación.** Este reglamento será aplicable a todos los usuarios del servicio de agua de la Aldea o Caserío que existan en la actualidad y aquellos que en un futuro obtengan su título, que los acredite como tales. **Artículo 4. Administración del servicio.** La administración del servicio de agua estará a cargo de la municipalidad a través de la unidad u oficina de servicios públicos o aquella que haga sus veces. **Artículo 5. De la prestación del servicio.** La Municipalidad prestara el servicio que se solicite según la capacidad y los requerimientos de los vecinos. Podrá denegar la prestación del servicio sin responsabilidad de su parte por causas de fuerza mayor o cuando el solicitante no llene los requisitos exigidos en el presente reglamento. **Artículo 6. Del uso del servicio.** El servicio de agua será única y exclusivamente para uso domiciliar, ningún usuario puede dar uso distinto al servicio prestado; es decir se prohíbe utilizar el agua para fines de construcción, carwash, riego de cultivos, granjas, ganado, etc. De lo contrario el servicio será suspendido sin responsabilidad de la Municipalidad. **Artículo 7. Características del derecho del servicio.** El título del servicio de agua potable en un inmueble no le otorga al usuario ningún derecho de propiedad sobre el mismo. Dicho servicio es intrasmisible salvo que se transfiera con el inmueble. **Artículo 8. Del servicio.** Toda conexión domiciliar se realizara en tubería de un diámetro de media pulgada (1/2). Y por personal debidamente autorizado por la Municipalidad. **Artículo 9. D e la instalación.** La instalación que realice la Municipalidad comprenderá la conexión directa de la tubería principal en la tubería que el solicitante tenga instalada para el servicio, es decir el solicitante deberá realizar todos los trabajos necesarios, la adquisición de la tubería y demás enseres que se requieran. El solicitante deberá gestionar las autorizaciones de derecho de paso si la tubería de su servicio pasare por propiedad ajena. **CAPITULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO DE AGUA. Artículo 10. De la adquisición del título.** Todos los usuarios que existen hasta la fecha se les otorgara su título por derecho adquirido y son todos aquellos incluidos en el consolidado final, que obra en la Municipalidad. **Artículo 11. De los usuarios con derecho adquirido.** Los usuarios que cuenten con el derecho de agua a la fecha de entrar en vigencia el presente reglamento, deberán presentar ante la Municipalidad, para adquirir su título, los documentos siguientes: a) Documento personal de identificación (DPI), b) Documento de propiedad del inmueble donde funciona el servicio y, c) Encontrarse en el consolidado final que obra en la Municipalidad. **Artículo 12. De los vecinos interesados.** Las personas que desean adquirir un servicio de agua potable a partir de entrada en vigencia el presente reglamento, deberán presentar ante la Municipalidad: a) Solicitud escrita, firmada por el propietario del inmueble, por quien legalmente lo represente o quien tenga derechos sobre el bien inmueble, b) Documento Personal de Identificación (DPI), c) Documento con el que acredita propiedad o posesión del bien inmueble en el que desean instalar el servicio de agua, d) Contrato de arrendamiento si fuera el caso y, e) Boleto de ornato. **Artículo 13. Del procedimiento.** Los vecinos interesados deberán presentarse a la Municipalidad e iniciar la solicitud con la documentación indicada en artículo anterior. Una vez el expediente se encuentre completo la Municipalidad dará trámite al mismo en el orden siguiente: a) Se hará una calificación al expediente, b) Con el expediente completo el solicitante deberá hacer el pago respectivo el cual se ajuntara al mismo, c) Una vez realizado el pago se harán las gestiones administrativas para la autorización del título del servicio y, d) Con el título otorgado se limitará la orden de instalación, para que el fontanero municipal proceda a conectar el servicio en el inmueble respectivo. **CAPITULO III. DEL PAGO. Artículo 14. Costo.** El solicitante debe cumplir con el pago del servicio de acuerdo a lo siguiente: Derecho adquirido exonerado, b) Primer servicio; trescientos quetzales exactos (Q. 300.00) y, c) Segundo o subsiguientes servicios a un mismo usuario: trescientos quetzales exactos (Q. 300.00). **Artículo 15. Del Canon de agua.** Los usuarios pagaran un canon de treinta quetzales exactos (Q. 30.00) mensuales, sin necesidad de cobro ni requerimiento alguno. El pago deberá hacerse de manera anticipada. **Artículo 16. De la falta de pago.** L a falta de pago por parte de los usuarios por el servicio de agua potable por tres meses consecutivos, dará derecho inmediato a la Municipalidad a la suspensión del servicio, sin previa notificación. **Artículo 17. De la reinstalación.** La municipalidad procederá a reinstalar el servicio de agua al momento en el que el usuario haga efectivo el pago de las mensualidades atrasadas, más los recargos por atrasos, así como el pago de reinstalación. **Artículo 18. Recargos y reinstalación.** Los usuarios incurrirán en recargos y deberán pagar un veinticinco por ciento (25%) mas sobre la deuda, por cada trimestre insolvente, así mismo deberán pagar cincuenta quetzales exactos (Q. 50.00) para adquirir el derecho de reinstalación del servicio. **Artículo 19. Lugar de pago.** Los usuarios deberán realizar el pago del servicio de agua en las ventanillas de cobros, que para el efecto se encuentran instaladas en la municipalidad o en las que esta disponga. **CAPITULO IV. DISPOSISIONES FINALES. Artículo 20. Duración de la administración.** La municipalidad administrara el servicio de agua de la Aldea y El Caserío por plazo indefinido, hasta que en Asamblea Comunitaria lo decidan. **Artículo 21:** la Municipalidad será la encargada de velar por el óptimo funcionamiento del servicio de agua, tanto de la proveniente de los nacimientos existentes, así como la que se provee del Pozo Mecánico u otros que puedan adquirirse en el futuro mientras la administración persista. **Artículo 22. De lo no previsto.** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Concejo Municipal mediante acuerdo, con el voto favorable de la mayoría. **Artículo 23. Vigencia.** El presente reglamento entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Centro América. La Secretaria Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal. Certificó: Nely Judith Lima Villagrán, Secretaria Municipal. **Se extiende la presente copia certificada, en el municipio de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil dieciocho.**

Nely Judith Lima Villagran
Secretaria Municipal

Nelzón Donaldo Gómez Gómez
Alcalde Municipal

(E-474-2018)-26-junio

MUNICIPALIDAD DE CHAHAL, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 010-2018

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHAHAL, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 72 del Código Municipal establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales, por lo tanto tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

CONSIDERANDO:

Que el plan de tasas del Municipio de incluye las tasas por servicios, fue aprobado el veintiséis de marzo del año dos mil doce, por lo que ya sus valores son obsoletos y no alcanzan a la municipalidad para cubrir los costos de prestación de los servicios administrativos y públicos municipales.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República; 3, 7, 9, 33, 35, 42, 68, 72, 100 y 101 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas, el Concejo Municipal por unanimidad:

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

PLAN DE TASAS, RENTAS Y MULTAS DEL MUNICIPIO DE CHAHAL, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS TASAS, RENTAS Y MULTAS

Artículo 1. Tasas administrativas. Por la prestación de servicios administrativos se cobrarán las siguientes tasas:

SOLVENCIA	
1. Solvencia Municipal extendida por DAFIM	Q10.00
CERTIFICACIONES	
1. Por matricula de fierro, para marcar ganado para 5 años	Q200.00
2. Por renovación de matrícula de fierro para marcar ganado, para 5 años	Q200.00
3. Por cada certificación que se extienda hasta dos hojas	Q50.00
4. Por cada hoja adicional de la certificación	Q10.00
5. Constancias y certificaciones matrimoniales	Q50.00
6. Constancias y certificaciones matrimoniales a domicilio	Q250.00
7. Certificación de fotocopias de libros	Q25.00
8. Certificaciones de medidas y colindancias	Q50.00
9. Plano de ubicación	Q50.00
10. Informe de desmembración	Q100.00
11. Certificación de desmembración	Q50.00

Tipo de local	Área en Mtrs.^{2}	Renta mensual
Tienda pequeña.....	7.5	Q.12.00
Tienda mediana.....	9.38	15.00
Tienda grande.....	12.	20.00
Marranerías	5.40	10.00
Carnicerías	10.5	18.00
Cocina-comedor.....	22.5	25.00
Piso de plaza.....	1.0	0.25 c/día

Artículo 24.—En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los usuarios del mercado, se impondrán multas y sanciones, las cuales determinará el alcalde o el Juez de Asuntos Municipales. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo, obligando al arrendatario a desocupar el local, lo que no lo exime el pago de las cuotas atrasadas y gastos que ello origine. El monto de las multas podrá graduarse conforme lo estipula el Código Municipal.

IV DISPOSICIONES VARIAS:

Artículo 25.—Es obligación de todo arrendatario mantener el orden y respeto a las autoridades del mercado y a los comerciantes y compradores.

Artículo 26.—Cuando se utilicen veladoras, estufas, lámparas u otros artefactos, deberá hacerse con la debida precaución para evitar incendios, ya que la Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que los arrendatarios puedan sufrir.

Artículo 27.—Evitar la colocación de obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben quedar completamente libres para el tránsito de los consumidores.

Artículo 28.—El alcalde procederá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado para comprobar que se está cumpliendo con aplicar este reglamento.

Artículo 29.—La Municipalidad señalará los días en que debe permanecer cerrado el mercado; pero se hará únicamente por motivos que lo ameriten.

Artículo 30.—Los arrendatarios de puestos fijos, tales como carnicerías, marranerías y comedores, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para uso del negocio; pero para ello contratarán separadamente el abastecimiento de la energía eléctrica con la empresa que presta dicho servicio. La Municipalidad suministrará el alumbrado en pasillos de piso de plaza.

Artículo 31.—La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad. Los mismos no deberán sobrepasar los límites del local.

Artículo 32.—El local deberá ser ocupado y atendido por el arrendatario o la persona designada por éste, lo que se hará constar en el contrato.

Artículo 33.—Los arrendatarios deberán evitar presentarse al negocio cuando padezcan de gripe o de otra enfermedad infectocontagiosa.

Artículo 34.—Queda prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso, que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

Artículo 35.—La carga y descarga de mercaderías se hará únicamente en los lugares especialmente indicados por la Municipalidad.

Artículo 36.—La Municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente Reglamento a fin que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

Artículo 37.—Cualquier caso no contemplado en este reglamento será resuelto por el alcalde, pudiendo solicitar asesoría al Instituto de Fomento Municipal, si la Municipalidad lo considera conveniente.

Artículo 38.—Este reglamento entrará en vigor, ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

II) Enviar copia certificada del presente Acuerdo al Instituto de Fomento Municipal (INFOM), para que por su medio se haga la publicación correspondiente en el Diario Oficial.

III) Que para financiar la indicada publicación se faculta al mismo INFOM para que de los fondos que la Municipalidad tiene en depósito en esa institución por diversos conceptos, se tome la suma de dinero que sea necesaria para tal fin. (fs.) R. Monroy P. — RUBEN MONROY PEREZ, alcalde municipal. — Fco. Salazar Gálvez — FRANCISCO J. SALAZAR GALVEZ, secretario".

Y para remitir a donde corresponde extiendo, sello y firmo la presente copia certificada en cuatro hojas de papel bond tamaño oficio, en San Miguel Pochuta, departamento de Chimaltenango, a los veinticinco días del mes de julio de mil novecientos ochenta y cinco.

FRANCISCO J. SALAZAR GALVEZ,
secretario municipal.

Visto Bueno:

RUBEN MONROY PEREZ,
alcalde municipal.

296962—28—Oct.

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, JALAPA

Apuébase el Reglamento para el Servicio de Agua Potable acordado por la Municipalidad de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa.

El infrascrito Secretario Municipal del Municipio de San Carlos Alzatate, del Departamento de Jalapa, CERTIFICA: Haber tenido a la vista el libro de Acuerdos Municipales número 24, a folios del 37 al 48 del citado libro, se encuentra de conformidad el siguiente Acuerdo que, literalmente, dice: "ACUERDO No. 16-85. — El infrascrito Alcalde Municipal del Municipio de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa, en las facultades que le confiere el nombramiento número 33, de fecha 16 de junio de 1982, emitido por el señor Presidente de la República: Primero: CONSIDERANDO, ACUERDA: Aprobar el

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA

I.—Del servicio en general.

Artículo 1o.—La Municipalidad de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa, es propietaria del sistema de agua potable y de todas las construcciones, adiciones y mejoras que se hagan en el futuro en el municipio. El costo de las inversiones debe figurar en el inventario municipal.

Artículo 2o.—El servicio de agua potable se administrará aplicando el presente reglamento, sin preferencias de ninguna naturaleza. Los usuarios, funcionarios y trabajadores municipales deben observarlo y cumplirlo correctamente.

El Alcalde velará por la presentación eficiente del servicio y la recaudación debida de las tasas derivadas del mismo.

Artículo 3o.—No se concederán cualesquiera de los derechos contemplados en este reglamento a título gratuito.

Artículo 4o.—Todo servicio, sin excepción alguna, debe tener instalado su correspondiente medidor.

Artículo 5o.—Las dependencias del Estado pagarán las mismas tasas que los particulares.

Artículo 6o.—Podrán concederse servicios de 30,000 litros mensuales, equivalentes a 30 metros cúbicos de agua. Si el usuario lo desea podrá solicitar hasta dos servicios por cada inmueble de su propiedad, controlados por un solo medidor.

La autorización de una mayor cantidad debe ser evaluada por la Municipalidad, pudiendo solicitar la asesoría del INFOM.

Artículo 7o.—Cuando se trate de servicios instalados en inmuebles arrendados de propiedad municipal, los arrendatarios pagarán las tasas por el consumo, separadamente de la renta, en la forma establecida en este Reglamento.

La Municipalidad instalará el contador para control y cobro de excesos.

Artículo 8o.—Sólo se autorizarán dos servicios de agua para instalación domiciliaria y uso deméstico. Se prohibe utilizar el agua para riego agrícola u otro uso no contemplado en este Reglamento.

Artículo 9o.—Al adquirir el derecho a disfrutar del servicio, el usuario quedará como responsable de la instalación domiciliaria externa que comprende:

a) Caja del medidor;
b) El medidor; y
c) Las llaves accesorias.

Será responsable de su adecuado funcionamiento y pagará el costo de las reparaciones o el de la reposición, en su caso, ya sea por desgaste, desaparición o destrucción causada voluntaria o involuntariamente.

Artículo 10.—El usuario tendrá derecho a gozar durante el mes, 30,000 litros de agua por cada servicio contratado y está obligado a pagarlos aunque no los consuma.

Artículo 11.—El suscriptor podrá hacer las conexiones que estime convenientes en la instalación domiciliaria interna, pero le queda prohibido extenderlas hacia inmuebles vecinos.

Esta instalación comprende:

a) La tubería que partiendo del medidor se interna en el inmueble; y
b) Las conexiones que se hagan en el inmueble.

II.—Administración del servicio

Artículo 12.—Concesión de los servicios: Toda persona natural o jurídica, propietaria de inmuebles o inmueble, podrá solicitar uno o dos servicios de agua por cada inmueble que posea, siempre que exista red de distribución frente a la casa o predio donde desea hacer la instalación.

El procedimiento será:

12.1 El propietario del inmueble presenta a la Alcaldía la solicitud del servicio en el formulario que le proporcione la Tesorería Municipal.

La información básica que contendrá el formulario será:

a) Nombre y apellidos completos del solicitante;
b) Número de orden y registro de su cédula de vecindad;
c) Profesión u oficio;
d) Número de servicios que solicita;
e) Dirección del inmueble donde se hará la instalación;
f) Forma de pago que desea; y
g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

Esta solicitud se hará en duplicado, el original para la Tesorería Municipal y el duplicado se entregará al solicitante del servicio con el sello de recepción correspondiente.

12.2 El Alcalde providenciará inmediatamente la solicitud al Tesorero para que informe sobre la factibilidad de conceder el servicio.

12.3 Con el informe del Tesorero, el Alcalde autorizará el servicio por escrito, providenciando nuevamente la solicitud a la Tesorería Municipal para el pago de las tasas y apertura de la cuenta respectiva.

12.4 El Tesorero deberá informar al interesado la resolución respectiva.

12.5 Cuando se conceda el servicio a plazos, el usuario firmará un contrato donde consta la obligación, en el formulario que le proporcione la Tesorería.

12.6 El Alcalde, con base en los recibos de pago de las tasas al contado o a plazos y del contrato suscrito, extenderá la orden de conexión, en duplicado, remitiendo el original al fontanero y el duplicado, al Tesorero.

Del personal y sus atribuciones

Artículo 13.—Tesorero Municipal: El Tesorero Municipal velará por el correcto cumplimiento del presente Reglamento, juntamente con el Alcalde; sus atribuciones, además de las contenidas en el Código Municipal, son las siguientes:

13.1 Entregar los formularios de solicitud del servicio de agua potable a toda persona que lo solicite, siempre que sea propietario de una casa o predio y que exista red de distribución frente al inmueble.

13.2 Informar a la Alcaldía, por escrito, si puede concedérsele el servicio conforme lo preceptuado en este Reglamento y considerando la capadidad del sistema contruido. Este informe lo rendirá dentro de las 24 horas siguientes de presentada la solicitud, a nivel de providencia dentro de la misma.

13.3 Numerar correlativamente los formularios de solicitud que se presentan para su trámite y abrir un índice para localizar fácilmente el expediente de cada usuario, el cual se archivará ordenadamente y en un lugar seguro.

13.4 Extender recibo único en los formularios autorizados por pago de las tasas, separando los diferentes conceptos.

13.5 Registrar en cuentas específicas los ingresos y egresos del servicio de agua potable en los formularios de caja.

13.6 Ejecutar correctamente los ingresos y egresos del servicio de agua potable y aplicar las tarifas de acuerdo a este Reglamento.

13.7 Llevar inventario perpetuo de materiales para uso del servicio, los cuales tendrá bajo su responsabilidad si no existe guardalmacén, y entregar al fontanero o a la persona que indique el Alcalde, los que se necesiten para reparación y mantenimiento del sistema.

13.8 Poner en conocimiento del Alcalde cualquier anomalía que observe en el funcionamiento del sistema o irregularidad en la aplicación de este Reglamento.

13.9 Efectuar la apertura y operación de tarjetas de cuenta corriente que registren la deuda de cada usuario en concepto de tasa administrativa y tasa de conexión. Estas tarjetas deberán archivarse en orden alfabético de apellidos; las tarjetas deberán contener básicamente los siguientes datos:

a) Nombre del suscriptor;
b) Dirección donde se instalará el servicio;
c) Número de servicios que suscribe;
d) Forma de pago;
e) Valor de la instalación.

13.10 En las tarjetas de registro de consumo mensual de cada usuario reportado por el lector de medidores, anotará los datos siguientes:

a) Nombre del usuario;
b) Número de servicio que posee;
c) Dirección donde será instalado el servicio;
d) Número del medidor;
e) Cuota mínima mensual (canon);
f) Fecha en que se conectó el servicio; y
g) Número de registro del título, cuando ya se le haya extendido.

13.11 Efectuar la operación de las tarjetas de consumo, cargándolas mensualmente:

a) Cuota mínima a que tenga derecho el usuario; y
b) Exceso que registra el medidor.

13.12 Revisar las operaciones de lectura de medidores efectuadas por el lector para verificar su exactitud antes de su registro en las tarjetas de cuenta corriente.

13.13 Llevar cualquier otro registro contable necesario, para controlar el servicio al día, en forma clara y ordenada.

13.14 Enviar mensualmente al Alcalde una lista de deudores morosos, especificando:

a) Concepto de la deuda;
b) Cantidad que adeuda cada usuario; y
c) Período en mora.

13.15 Llevar un registro actualizado de servicios concedidos para hacer comparaciones con la capacidad del sistema contruido y que la Municipalidad evalúe la necesidad de buscar nuevas fuentes de abastecimiento en el momento adecuado.

Artículo 14.—Del Oficial de la Tesorería: Tendrá las atribuciones que el Tesorero le asigne, siempre que estén relacionadas con el servicio.

Artículo 15.—Del fontanero: El fontanero es el responsable del eficiente funcionamiento del sistema de agua potable.

Artículo 16.—Son obligaciones del fontanero:

16.1 Efectuar las conexiones y suspensiones que le ordene el Alcalde por escrito, en el formulario respectivo.

16.2 Reportar a la Alcaldía toda instalación que haga el usuario sin cumplir los requisitos establecidos en este Reglamento, así como todo medidor con el marchamo roto y señales de haber sido averiado o que funcione deficientemente.

16.3 Tomar el número y lectura del medidor en el momento de conectar el servicio. Ambos datos se incluirán en la orden de conexión que devolverá inmediatamente a la Tesorería Municipal.

16.4 Leer mensualmente los medidores en una misma fecha o el día hábil siguiente, cuidando de no dejar contadores sin lectura. Los datos se anotarán en formularios especialmente diseñados que se entregarán a la Tesorería Municipal.

16.5 Vigilar constantemente el sistema desde la fuente de captación hasta las instalaciones domiciliarias, para comprobar su correcto funcionamiento, informando inmediatamente al Alcalde cualquier problema que surja para proceder a su solución.

Artículo 17.—De los otros trabajadores del servicio: Los demás trabajadores del servicio tendrán las atribuciones que les asigne el Alcalde.

Artículo 18.—Cuando un usuario desee que se le suspenda el servicio deberá solicitarlo, por escrito, con tres días de anticipación. El Alcalde ordenará evaluar las razones de la solicitud y las operaciones en las tarjetas de cuenta corriente, en el entendido que no se le cobrará el canon por el tiempo que dure la suspensión pero deberá ponerse previamente al día en sus pagos, si estuviere atrasado.

Artículo 19.—Sanciones: El Alcalde podrá imponer multas u otra clase de sanciones por la infracción de las normas contenidas en este Reglamento, observando las disposiciones legales existentes.

III.—Aspectos económicos y financieros.

Artículo 20.—Presupuesto Anual: Anualmente se calcularán los ingresos y egresos que se incluirán dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal.

Artículo 21.—La Municipalidad velará porque los ingresos del servicio de agua potable cubran sus costos de administración, operación y mantenimiento, incluyendo tratamiento y desinfección y en la medida de lo posible, intereses y amortización del préstamo.

Artículo 22.—Tasas: Conforme los estudios técnicos, se establecen las siguientes tasas:

22.1 **Tasa Administrativa o derecho de concesión**

Es el pago que corresponde al derecho de concesión de cada servicio de 30,000 litros mensuales de agua, equivalentes a 30 metros cúbicos y deben hacerlo todas las personas que solicitan por primera vez la adquisición del servicio. Al concluir el pago de esta tasa se otorgará al usuario, sin costo alguno, un documento que acredite su derecho o concesión del servicio.

Este cobro no podrá recaer sobre los antiguos usuarios.

Puede pagarse en la siguiente forma:

Al contado, Q.75.00.

A plazos:

Tasa Administrativa:

PLAZOS	PAGO MENSUAL	PAGO TOTAL
1 año (12 meses)....	Q.6.56	Q.78.72
2 años (24 meses)....	3.36	80.64
3 años (36 meses)....	2.30	82.80
4 años (48 meses)....	1.76	84.48
5 años (60 meses)....	1.44	86.40

22.2 **Tasa de conexión:**

Es el pago por la conexión externa del servicio. Debe efectuarlo la persona que lo adquiera por primera vez e incluye:

a) Valor del contador;
b) Instalación de las llaves de control;
c) Cajas de protección; y
d) Tubería y accesorios para la conexión domiciliaria externa que va del ramal municipal a la parte exterior del inmueble.

Aquellas personas a quienes se le concedieron servicios con anterioridad y no tienen instalado contador o éste funcione deficientemente y amerite su cambio, se les cobrarán sólo los gastos efectuados.

Cuando se requiera longitudes extras de tubería o para conexiones de más de ½ pulgada, se cobrará la tasa de conexión domiciliar con los costos adicionales que resulten.

Esta tasa podrá modificarse de acuerdo a los precios de materiales al momento de hacer la conexión. Tiene un valor al contado de Q.60.00 y podrá pagarse a plazos así:

Tasa por conexión:

Precio contado, Q.60.00

PLAZOS	PAGO MENSUAL	PAGO TOTAL
1 año (12 meses)....	Q.5.25	Q.63.00
2 años (24 meses)....	2.68	64.32
3 años (36 meses)....	1.83	65.88
4 años (48 meses)....	1.41	67.68
5 años (60 meses)....	1.15	69.00

22.3 **Tasa por servicio (canon)**

Es el cobro al usuario por el uso del servicio. Tiene un costo mensual de Q.1.00 por cada 30,000 litros al mes.

Se pagarán aunque no se consuma la cantidad mencionada y podrá modificarse conforme los costos de administración, operación y mantenimiento del servicio y lo que disponga la Municipalidad, asesorada por el INFOM.

22.4 **Excesos:**

Por cada 1,000 litros o fracción de esa cantidad, consumida al mes en exceso sobre los 30,000 litros de agua a que se tiene derecho, el usuario pagará la cantidad de Q.0.25; el exceso deberá cancelarse junto con el canon, mensualmente.

22.5 **Servicio de reconexión:**

Por cada orden de reconexión que extienda el Alcalde Municipal, el usuario cancelará Q.2.00.

Artículo 23.—La Municipalidad evaluará anualmente si las tasas y el Reglamento se adecúan a las necesidades del servicio para efectuar las modificaciones en el momento oportuno.

Cualquier modificación deberá contar con dictamen favorable del INFOM.

Artículo 24.—Por el atraso en el pago de dos amortizaciones en concepto de TASA ADMINISTRATIVA y/o TASA DE CONEXIÓN, podrá procederse de la siguiente manera:

a) Si el usuario ha cancelado menos del 50% del valor total, perderá el derecho al reintegro del 25% de las amortizaciones pagadas, deduciendo las cantidades que resulten en favor de la Municipalidad por gastos administrativos y se les supenderá el servicio definitivamente;
b) Si el usuario ha cancelado más del 50% del valor total, se le suspenderá el servicio temporalmente hasta que efectúe los pagos correspondientes; pudiendo la Municipalidad iniciar las acciones que en ley corresponden para recuperar el resto, costos, daños y perjuicios.

Artículo 25.—Si el usuario se atrasa en más de sesenta días en el pago del canon mensual y excesos, se le podrá suspender el servicio que se reconectará al cancelar la deuda total y el valor de la reconexión.

IV.—Disposiciones varias

Artículo 26.—Cuando una persona solicite la introducción de agua en lugares donde no existe red de distribución, antes de acordar la concesión del servicio la Municipalidad pedirá la asesoría del INFOM, para que las extensiones se hagan de acuerdo con los planes técnicos elaborados por dicha institución. En la misma forma se procederá cuando se trate de lotificación o nuevo fraccionamiento urbano.

Artículo 27.—Cualquier caso no contemplado en este Reglamento, será resuelto por la Municipalidad, pudiendo solicitarse la asesoría del INFOM.

Artículo 28.—Este Reglamento entrará en vigor ocho días después de su publicación el Diario Oficial. (fs.) Ricardo Jiménez Nájera. R. Santiago Hernández".

Y para remitir a donde corresponde, a la regional del Instituto de Fomento Municipal, INFOM, con sede en Jutiapa, extiendo sello y firmo el presente, en siete hojas de papel bond, tamaño oficio, con sus copias respectivas, bien confrontado con su original, para su debida aprobación, en la población de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa, a los dos días del mes de junio de mil novecientos ochenta y cinco. Certificó: RICARDO SANTIAGO HERNÁNDEZ, Secretario Municipal. — Vo. Bo.: RICARDO JIMÉNEZ NÁJERA, Alcalde Municipal.

296964—28—Oct.

—★—

MUNICIPALIDAD DE CONGUACO, JUTIAPA

Reglamento para el Servicio de Agua Potable acordado por la Municipalidad de Conguaco, Departamento de Jutiapa.

El infrascrito Secretario Municipal de Conguaco, Departamento de Jutiapa, CERTIFICA: Que para el efecto ha tenido a la vista el Acta No. 108-85, sesión pública extraordinaria celebrada por el Alcalde Municipal, bachiller Ernesto Lobos Díaz, y Secretario, profesor Carlos Javier Sarceño Ventura, con fecha veinticinco de abril de mil novecientos ochenta y cinco, en la que a folios del 177 al 188 se encuentran los puntos que copiados literalmente, dicen: "PRIMERO: El Alcalde Municipal, en uso de las facultades que la ley le confiere, considerando el costo de los trabajos de ampliación y mejoramiento y los gastos de administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de esta población, ACUERDA: aprobar el siguiente

«Reglamento para el Servicio de Agua Potable de la Población de Conguaco

I. Del servicio en general

Artículo 1o.—La Municipalidad de Conguaco, del Departamento de Jutiapa, es propietaria del sistema de agua potable y de todas las construcciones, adiciones y mejoras que se hagan en el futuro en el municipio. El costo de las inversiones debe figurar en el inventario municipal.

Artículo 2o.—El servicio de agua potable se administrará aplicando el presente Reglamento sin preferencias de ninguna naturaleza. Los usuarios, funcionarios y trabajadores municipales deben observarlo y cumplirlo correctamente. El Alcalde velará por la prestación eficiente del servicio y la recaudación debida de las tasas derivadas del mismo.

Artículo 3o.—No se concederán cualesquiera de los derechos contemplados en este Reglamento a título gratuito.

Artículo 4o.—Todo servicio, sin excepción alguna, debe tener instalado su correspondiente medidor.

Artículo 5o.—Las dependencias del Estado, pagarán las mismas tasas que los particulares.

Artículo 6o.—Podrán concederse servicios de 30,000 litros mensuales, equivalentes a 30 metros cúbicos de agua. Si el usuario lo desea podrá solicitar hasta dos servicios por cada inmueble de su propiedad, controlados por un solo medidor. La autorización de una mayor cantidad debe ser evaluada por la Municipalidad, pudiendo solicitarse la asesoría del INFOM.

Artículo 7o.—Cuando se trate de servicios instalados en inmuebles arrendados de propiedad municipal, los arrendatarios pagarán las tasas por el consumo, separadamente de la renta, en la forma establecida en este Reglamento. La Municipalidad instalará el contador para control y cobro de tarifas.

Artículo 8o.—Se prohibe utilizar el agua para riego agrícola u otro uso no contemplado en este Reglamento.

Artículo 9o.—Al adquirir el derecho a disfrutar del servicio, el usuario quedará como responsable de la instalación domiciliaria externa que comprende:

a) Caja del medidor;
b) El medidor; y
c) Las llaves accesorias.

Será responsable de su adecuado funcionamiento y pagará el costo de las reparaciones o el de la reposición, en su caso, ya sea por desgaste, desaparición o destrucción causada voluntaria o involuntariamente.

Artículo 10.—El suscriptor podrá hacer las conexiones que estime convenientes en la instalación domiciliaria interna, pero le queda prohibido extenderla hacia inmuebles vecinos.

Esta instalación comprende:

a) La tubería que partiendo del medidor se interna en el inmueble; y
b) Las conexiones que se hagan en el inmueble.

II. Administración del servicio

Artículo 11.—**Concesión de los servicios**: Toda persona natural o jurídica, propietaria de inmueble o inmuebles

presente Reglamento; podrá hacerlas efectivas con ayuda de la Policía Nacional o Municipal.

b.16 Informar a la alcaldía de cualquier reparación que sea necesaria para mantener el buen funcionamiento del mercado.

b.17 Rendir cuentas, diariamente ante el Tesorero Municipal, y llevar un registro estadístico diario de los ingresos para fines de estudio con el propósito de mejorar las condiciones de funcionamiento del mercado.

c) Como Administrador del mercado tendrá derecho a percibir el sueldo que le asigne el Presupuesto para el Mercado Municipal, que apruebe la Municipalidad con asesoría del INFOM.

IV Del Tesorero Municipal

Artículo 14.—El Tesorero Municipal forma parte del personal del servicio del Mercado Municipal y velará por el correcto cumplimiento del presente Reglamento, juntamente con el alcalde.

Artículo 15.—Son obligaciones del tesorero:

a) Extender el recibo correspondiente por pago del arrendamiento de locales fijos, el cual será por adelantado, en talonarios aprobados por la Contraloría General de Cuentas, y llevará la cuenta del cobro por puestos de piso de plaza que serán con tickets aprobados por la Contraloría de Cuentas;

b) Ser depositario de todos los fondos que ingresen a la Tesorería Municipal provenientes del servicio de mercado, fondos que tienen el carácter de privativos, por lo que no debe tomarlos para otro uso que no sea su remisión al Instituto de Fomento Municipal;

c) Enviar durante los primeros 3 días hábiles de cada mes las sumas que recaude por concepto de Arrendamiento y Tasa por piso de mercado y multas, al INFOM, sin necesidad de esperar orden alguna de autoridad superior. Solamente podrá deducir sueldo del Administrador del mercado, así como gastos de papelería, útiles, etc., que se hayan causado y figuren en el presupuesto aprobado para este servicio.

d) Llevar un libro Auxiliar de Caja que registre los ingresos provenientes del servicio de mercado y los gastos y remesas que efectúe;

e) Poner en conocimiento del alcalde, por escrito, cualquier anomalía que observe en el servicio o irregularidades en la aplicación del presente Reglamento;

f) Ejecutar normalmente el presupuesto que se apruebe para la Administración del Mercado Municipal y aplicar correctamente las tarifas respectivas; y

g) Llevar los registros contables completamente al día y en forma clara y ordenada.

Artículo 16.—El tesorero tiene derecho a percibir el 2% de los ingresos brutos, en concepto de comisión por cobro; suma que le será remitida por el INFOM después de hacer la liquidación mensual correspondiente.

Artículo 17.—En caso de incumplimiento de lo prescrito en el inciso t) Artículo 15 de este Reglamento, el tesorero incurrirá en multa en la forma siguiente:

a) Por un retraso hasta de diez días hábiles, el 1% de los ingresos brutos no enviados; y

b) Por un retraso mayor de diez días hábiles, el 2% de los ingresos brutos no enviados.

Estas multas las aplicará el INFOM, para lo cual queda plenamente facultado.

Estas multas serán sin perjuicio de las responsabilidades penales en que por el manejo de los fondos pueda incurrir el tesorero.

V Tarifas

Artículo 18.—De acuerdo con el contrato suscrito entre el INFOM y la municipalidad, se establecen las siguientes tasas mínimas para el servicio del Mercado Municipal:

	día M²
a) Piso de plaza	Q0.05
	Día piso marcado
	0.10
b) Renta mensual por locales para:	*Mes*
Tiendas	Q5.00
Carnicerías	6.00
Marranerías	4.00
Cocina-comedor	3.00
	Día
c) Estacionamiento de vehículos de carga *	0.25

* : en piso de plaza.

Artículo 19.—En caso de incumplimiento del presente Reglamento por parte de usuarios del Mercado Municipal, se impondrán multas y sanciones, las cuales determinará el alcalde en su carácter de Juez de Asuntos Municipales, de acuerdo con la gravedad de la falta. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo obligando al arrendatario a desocupar el local.

Las multas podrán variar desde Q0.50 hasta Q10.00 según el caso.

VI Disposiciones Varias

Artículo 20.—La Comisión de Abastos del Concejo, procederá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado a fin de constatar que se esté cumpliendo con aplicar el presente Reglamento. En caso de notar falta de cumplimiento amonestará al Administrador por intermedio del alcalde o procederá a sustituirlo por otra persona que cumpla bien con sus obligaciones.

Artículo 21.—Los arrendatarios de puestos fijos, tales como carnicerías y comedores, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradoras, mostradores refrigerados, estufas, etc., pero para ello contratarán separadamente el suministro de energía eléctrica con la Empresa que preste el servicio eléctrico en la localidad.

Artículo 22.—La municipalidad únicamente suministrará el servicio de alumbrado en pasillos y piso de plaza. De consiguiente, el alumbrado u otro servicio eléctrico en los locales fijos lo suscribirá el arrendatario separadamente con la Empresa que preste el servicio.

Artículo 23.—La carga y descarga de mercancías, se hará únicamente en los lugares especialmente diseñados para el efecto. Las camionetas y camiones deberán permanecer en los lugares que se señalen como áreas de estacionamiento. El cobro del estacionamiento se hará en la forma como lo indique la alcaldía.

Artículo 24.—La Comisión de Abastos señalará los días en que debe permanecer cerrado el mercado. Esto se hará únicamente por motivos que lo ameriten.

Artículo 25.—Quedan terminantemente prohibidas en el interior del mercado, las reuniones de carácter político o religioso.

Artículo 26.—La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente Reglamento a fin de que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

Artículo 27.—La municipalidad podrá hacer modificaciones al mercado, con la aprobación del Instituto de Fomento Municipal.

Artículo 28.—La municipalidad por ningún motivo modificará las tarifas aquí establecidas, sin la previa anuencia del INFOM. Cualquier modificación que se desee hacer al presente Reglamento, deberá contar con dictamen favorable del INFOM.

Artículo 29.—El Instituto de Fomento Municipal llevará cuenta especial de los fondos que le remita la municipalidad, provenientes del mercado, y hará directamente los pagos y operaciones que correspondan, comisión de recaudación, fondo para reparaciones del servicio y el saldo al pago de intereses y amortizaciones al préstamo. Para constituir el fondo de reparaciones se aplicará el 10% de los ingresos, deducidos los costos de operación y comisión antes dichos. Asimismo, informará mensualmente a la municipalidad su estado de cuenta.

Artículo 30.—Cualquier caso no contemplado en este Reglamento, será resuelto por el Instituto de Fomento Municipal.

Artículo 31.—La municipalidad ordenará la impresión y registro de papelería tan pronto este Reglamento entre en vigor.

Artículo 32.—Este Reglamento fue aprobado por la Honorable Corporación Municipal, en el Punto Nº Segundo, Acta Nº 44 de la sesión celebrada el 20 de febrero de mil novecientos setenta y cuatro y entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.—Alcalde Municipal, Jorge Pérez Chun; Síndico Municipal, Bonifacio Sontay Pérez; 1er. Regidor Municipal, Hilario Champet T.; 2º Regidor Municipal, Daniel Chan Ajanel; Regidor Municipal 3º, Juan Sontay Ixcoy; Regidor Municipal 4º, Marcial Argueta López; Regidor Municipal 5º, Ciriaco Pojoy Pérez; Secretario Municipal, Luis I. Velásquez.

520553—12—Julio

———»★★★«———

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ALZATATE, JALAPA

Reglamento para Operación y Administración del Rastro Municipal de San Carlos Alzatate, departamento de Jalapa.

I. Disposiciones Generales

Artículo 1o.—La Municipalidad de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa, es propietaria única del terreno, edificio e instalaciones del Rastro Municipal y de todas las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro; por lo tanto, el costo total de este rastro figurará en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

Artículo 2o.—La Municipalidad administrará el servicio de rastro municipal aplicando el presente Reglamento; los usuarios, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observarlo y cumplirlo correctamente. El Alcalde queda encargado de velar por que el servicio se preste con la eficiencia debida y asimismo queda encargado de aplicar el Reglamento sin distingos de ninguna naturaleza.

Artículo 3o.—El Alcalde, con las formalidades de ley, nombrará al personal idóneo y capaz que tenga bajo su responsabilidad la adecuada operación y administración del rastro municipal y velará porque la recaudación de las tasas derivadas de dicho servicio se haga debidamente.

Artículo 4o.—En ningún caso se podrá conceder cualesquiera de los servicios que preste el rastro, en forma gratuita.

Artículo 5o.—El servicio de inspección sanitaria estará a cargo del Encargado del Rastro.

Artículo 6o.—Los gastos de operación y mantenimiento del rastro se normarán conforme a un presupuesto anual aprobado previamente por el INFOM y que debe estar comprendido dentro del Presupuesto Municipal según lo instituido en el Artículo 28 del Código Municipal.

II. Del Servicio

Artículo 7o.—La carne de ganado vacuno, porcino, caprino u ovino, destinada al consumo público, deberá provenir indefectiblemente de animales destazados en el Rastro Municipal.

Artículo 8o.—Es prohibido terminantemente el destace de ganado, cuya carne se destine a consumo público, efectuado fuera del rastro Municipal. La infracción de esta disposición dará lugar, además del decomiso de la carne considerada clandestina, a las sanciones previstas en el Código de Sanidad.

Artículo 9o.—Queda prohibido el sacrificio y destace de reses que no hayan sido inspeccionadas en vida por el Encargado del Rastro.

Artículo 10.—Todos los animales cuya carne se destina al consumo público, deberán entrar al matadero caminando por sus propios medios. Se hará una excepción con aquellos animales que hayan sufrido fractura, luxación o traumatismo y que estén imposibilitados de caminar. En ningún caso se permitirá el ingreso y utilización de reses muertas.

Artículo 11.—Las reses que presenten síntomas evidentes de fatiga o reacción febril se someterán a aislamiento y descanso durante dos días como mínimo de acuerdo con el criterio del Encargado del Rastro. Si en el examen ante mórtem se observan síntomas evidentes de enfermedad infecto-contagiosa en el animal, se podrá sacrificar el animal, y se procederá de conformidad con los artículo 23 al 26 de este Reglamento.

Artículo 12.—No se permitirá el sacrificio de animales notoriamente flacos, siendo requisito indispensable que en el ganado mayor el porcentaje de grasa sea de 5% como mínimo y en los cerdos no menos del 50% de grasa sobre el peso de las carnes.

Artículo 13.—Del artículo anterior, quedan exentos los animales viejos pero sanos que por los accidentes citados en el artículo 10, se considera de urgencia su sacrificio o aquellos que por su edad ya no pueden mejorar su estado de gordura.

Artículo 14.—Queda prohibido el aprovechamiento total o parcial de los animales que resulten muertos, en los casos que se sospeche que la muerte se debe a enfermedad infecto-contagiosa. Estas reses deben ser inutilizadas, enterradas y de ser posible incineradas.

Artículo 15.—En el caso anterior, cuando no hayan muerto los animales por causa de enfermedad infecto-contagiosa, se permitirá el aprovechamiento de la piel y de la grasa para uso industrial, siempre que no hayan transcurrido más de cuatro horas después de su fallecimiento.

Artículo 16.—El sacrificio de las reses mayores, carneros, cabros y terneros, se hará utilizando la puntilla y seguidamente el degüello. Para los cerdos, se aplicará el golpe de mazo en la región frontal, seguido del degüello. Solamente cuando el animal haya expirado podrá principiarse su beneficio o descuartizamiento.

Artículo 17.—Después de su sacrificio, las reses deberán ser descueradas o depiladas y evisceradas, procediéndose a ello inmediatamente.

Artículo 18.—Se prohibe que durante el destace, los operarios u otras personas interesadas, separen piezas del animal con el fin de despistar la inspección sanitaria post mórtem.

Artículo 19.—La inspección post mórtem, será verificada por el Encargado del Rastro y reconocida por las autoridades sanitarias correspondientes, conforme las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 20.—Con el objeto de facilitar la inspección sanitaria de los animales destazados, deberán dividirse longitudinalmente en la línea media de la columna vertebral, de preferencia con sierra.

Artículo 21.—Las vísceras de cada res, se colocarán sobre mesas o ganchos destinados exclusivamente para este fin y serán las primeras en sujetarse a la inspección sanitaria.

Artículo 22.—El Encargado del Rastro procederá de inmediato al aislamiento de los animales que presenten síntomas evidentes de enfermedad infecto-contagiosa, dictando las medidas pertinentes y anotando en el libro respectivo las causas del decomiso y/o aislamiento.

Artículo 23.—Toda carne que sea declarada por el Encargado del Rastro o autoridades sanitarias como inadecuada para el consumo público, será decomisada, pudiendo ser:

a) Decomiso íntegro, en que se decomisa por completo el animal;
b) Decomiso total de la carne y vísceras, pudiendo utilizarse la grasa y la piel;
c) Decomiso parcial, que comprende el decomiso de regiones, órganos o partes del animal.

Artículo 24.—Serán objeto de decomiso íntegro las reses que después de sacrificadas y destazadas, presenten lesiones propias de las siguientes enfermedades: carbuncos, bacteriano o antrax, carbunco o mal de paleta, septicemias y tétanos.

Artículo 25.—Serán objeto de decomiso total, las carnes y vísceras que presenten las alteraciones siguientes:

a) Microbianas: pasteurelosis y salmonelosis; diarrea y paliartritis de los recién nacidos: septicemia hemorrágica; mal rojo; peste y cólera porcino; tuberculosis miliar y tuberculosis activa cuando existen cavernas y fo-

cos calcificados en las diversas regiones del animal;
b) Parasitarias: Cisticercosis, triquinosis, en forma generalizada;
c) Tóxicas: enfermedades graves (pleuresía, metroperitonitis, enteritis) cuando haya alteración muscular febril (carne febril) la manifiesta presencia de sangre en el sistema venoso (carnes muy sangrientas); coloración muy oscura de los tejidos musculares (carnes fatigadas) y enflaquecimiento o caquexia;
d) Repugnantes: las carnes y vísceras que manifiesten ictericia o impregnación biliar acentuada y olor anormal desagradable;
e) Poco nutritivas: por esta circunstancia, deberán decomisarse todos los fetos así como las carnes con edema y las extremedamente flacas.

Artículo 26.—Las reses o partes de éstas que hayan sido decomisadas, serán destruidas por medio de incineración si pudiere verificarse, o bien por medio de enterramiento, que se hará a una profundidad conveniente para que no pueda ser extraída por personas inescrupulosas o ignorantes. En todo caso la carne decomisada será separada de la sana, depositándola en un lugar específico para decomisos y será inmediatamente desnaturalizada mediante el uso de creolina en solución fuerte o por cualquier otra sustancia que ordene el Centro de Salud o Autoridades Sanitarias competentes.

Artículo 27.—El propietario de los animales a destace deberá llenar los siguientes requisitos:

a) Presentar al animal con la documentación legal;
b) Presentar al animal para el examen ante mortem, con 24 horas de anticipación al sacrificio;
c) Nombrar a su personal para el sacrificio de los animales y velar porque el mismo cumpla con sus obligaciones.

Artículo 28.—Los matarifes y ayudantes, llenarán los siguientes requisitos:

a) Ser nombrado por el propietario o abastecedor;
b) Poseer licencia para ejercer el oficio.

Artículo 29.—Al terminar la faena, el personal que destazó deberá dejar las instalaciones perfectamente limpias, depositando los desperdicios en los toneles que para el efecto se colocarán.

III Del Encargado del Rastro

Artículo 30.—El Encargado del Rastro será nombrado por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde.

Artículo 31.—Para optar a este cargo, deberá llenar los siguientes requisitos:

a) Saber leer y escribir;
b) Ser de buenos antecedentes, estar en el goce de sus derechos civiles y contar por lo menos con tres recomendaciones de vecinos honorables;
c) Tener suficientes conocimientos sobre destace de ganado, e inspección de los mismos.

Artículo 32.—Son obligaciones del Encargado del Rastro:

a) Observar y hacer que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento;
b) No permitir el ingreso de particulares al Rastro, ni a personas que estando autorizados lo hagan en estado de ebriedad, reportando cualquier anomalía al Juez Auxiliar de Sanidad;
c) Efectuar la inspección ante mórtem y post mórtem;
d) Sellar la carne apta para su consumo inmediatamente después de su examen;
e) Llevar los siguientes libros de control:
e.1) Para anotar diariamente el número, clase y sexo de los animales sacrificados.
e.2) Para anotar diariamente el número y causa de los decomisos que se efectúen, especificando si es íntegro, total o parcial y en su caso la parte o partes decomisadas.
f) Mensualmente, remitirá informe de las actividades del Rastro al Puesto de Salud jurisdiccional y a la Municipalidad;
g) Previo a permitir el sacrificio de los animales bovinos, exigir los siguientes requisitos:
g.1) Cotejo e identificación de animales y fierros.
g.2) Visto bueno y comprobante de pago.
h) Vigilar todas las instalaciones del Rastro, a fin de que éstas se mantengan en perfectas condiciones, reportando al Alcalde cualquier anomalía en éstas a fin de proceder a su reparación.

Artículo 33.—El Encargado del Rastro tendrá derecho a percibir el sueldo que se le asigne en el presupuesto Municipal para el servicio del Rastro.

IV. Del Tesorero Municipal

Artículo 34.—El Tesorero Municipal, forma parte del personal del servicio de Rastro y velará por el correcto cumplimiento del presente Reglamento, juntamente con el Alcalde.

Artículo 35.—Son obligaciones del Tesorero:

a) Extender el recibo correspondiente por pago del derecho de destace, el cual será por adelantado, previo al uso del Rastro, en talonarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
b) Ser depositario de todos los fondos que ingresen a la Tesorería Municipal provenientes del servicio de Rastro, fondos que tienen el carácter de privativos, por lo que no debe tomarlos para otro uso que no sea su remisión al Instituto de Fomento Municipal;
c) Enviar durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, las sumas recaudadas por concepto de destace y multas del mes anterior al INFOM, sin necesidad de esperar orden alguna de autoridad superior. Solamente podrá deducir el sueldo del Encargado del Rastro, así como gastos de papelería, útiles, etc., que se hayan causado y figuren en el presupuesto aprobado para este servicio;
d) Llevar un libro Auxiliar de Caja que registre los ingresos provenientes del servicio de Rastro y los gastos y remesas que efectúe;
e) Poner en conocimiento del Alcalde, por escrito, cualquier anomalía que observe en el servicio o irregularidades en la aplicación del presente Reglamento.
f) Ejecutar normalmente el presupuesto que se apruebe para la administración del servicio del Rastro y aplicar correctamente las tarifas respectivas;
g) Llevar los registros contables completamente al día y en forma clara y ordenada.

Artículo 36.—El Tesorero tiene derecho a percibir el 2% de los ingresos brutos, en concepto de comisión por cobro; suma que le será remitida por el INFOM después de hacer la liquidación mensual correspondiente.

Artículo 37.—En caso de incumplimento de lo prescrito en el inciso C. Artículo 35 de este Reglamento, el Tesorero incurrirá en multa en la forma siguiente:

a) Por un retraso hasta de diez días hábiles, el 1% de los ingresos brutos no enviados;
b) Por un retraso mayor de diez días hábiles, el 2% de los ingresos brutos no enviados.

Estas multas las aplicará el INFOM, para lo cual queda plenamente facultado.
Estas multas serán sin perjuicio de las responsabilidades penales en que por el manejo de los fondos pueda incurrir el Tesorero.

IV. Tarifas

Artículo 38.—De acuerdo con el contrato suscrito entre el INFOM y la Municipalidad, se establecen las siguientes tasas mínimas para el servicio de destace del Rastro:

Para el destace de:

Toros	Q.1.25	por cabeza
Bueyes	1.25	por cabeza
Vacas	1.25	por cabeza
Novillos	1.25	por cabeza
Marranos	0.60	por cabeza
Ovejas	0.60	por cabeza
Carneros	0.60	por cabeza
Cabros	0.60	por cabeza

Artículo 39.—En caso de incumplimiento del presente Reglamento, por parte de los usuarios del Rastro, se impondrán multas, las cuales las determinará el Alcalde, en su carácter de Juez de Asuntos Municipales, de acuerdo con la gravedad de la falta. Los fondos provenientes de las multas, formarán parte de los ingresos brutos del Rastro.

V. Disposiciones Varias

Artículo 40.—La Municipalidad sólo podrá hacer modificaciones al Rastro, previa aprobación del Instituto de Fomento Municipal.
Artículo 41.—La Municipalidad por ningún motivo modificará las tarifas aquí establecidas, sin la previa anuencia del INFOM. Cualquier modificación que se desee hacer al presente Reglamento, deberá contar con dictamen favorable del INFOM.
Artículo 42.—El Instituto de Fomento Municipal, llevará cuenta especial de los fondos que le remita la Municipalidad, provenientes del Rastro, y hará directamente los pagos y operaciones que correspondan, comisión de recaudación, fondo para reparaciones del servicio y el saldo al pago de intereses y amortizaciones al préstamo. Para constituir el fondo de reparaciones se aplicará el 10% de los ingresos, deducidos los costos de operación y comisión antes dichos.
Artículo 43.—Cualquier caso no contemplado en este Reglamento, será resuelto por el Instituto de Fomento Municipal.
Artículo 44.—La Municipalidad ordenará la impresión y registro de la papelería tan pronto este Reglamento entre en vigor.
Artículo 45.—Este Reglamento fue aprobado por la Honorable Corporación Municipal, en el Punto No. Primero, Acto No. 64 de la sesión celebrada el 14 de mayo de mil novecientos setenta y cuatro, y entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

FIRMA ILEGIBLE,
Alcalde Municipal.

FIRMA ILEGIBLE,
Síndico Municipal.

FIRMA ILEGIBLE,
Regidor Municipal.

FIRMA ILEGIBLE,
Regidor Municipal.

FIRMA ILEGIBLE,
Regidor Municipal.

FIRMA ILEGIBLE,
Regidor Municipal.

FIRMA ILEGIBLE,
Secretario Municipal.

670709—12—Julio

ANUNCIOS VARIOS

MATRIMONIOS

Los señores Juan Antonio de León Ramos, guatemalteco, y la señorita Linda Louise Williams, estadounidense, han solicitado mis servicios profesionales para que proceda a la autorización de su matrimonio civil, por lo que emplazo a denunciarlo a quienes sepan de algún impedimiento legal para el mismo.
Guatemala, veintidós de junio de mil novecientos setenta y cuatro. — JOSE LUIS GONZALEZ DUBON, abogado y notario.

670370—28—Junio—5, 12—Julio

———»★★★★«———

A mi oficina profesional situada en 6a. avenida 6-79, zona 4 de esta ciudad, se presentaron: Oscar René La Guardia Ramírez, guatemalteco; y Julieta Elena López Figueroa, hondureña, solicitando mis servicios notariales para que autorice su matrimonio civil.
Y para los efectos legales correspondientes, se hace esta publicación. — Guatemala, 5 de julio de 1974. — Lic. FREDY ALBERTO DE LEON, abogado y notario.

670947—12—Julio

———»★★★★«———

José Luis Ramírez, guatemalteco, y Victoria Berta Montano Benavides, salvadoreña, han solicitado a este Despacho contraer matrimonio.
Para los efectos legales, se hace la presente publicación. — MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA. — Guatemala, 3 de julio de 1974. — ABEL VILLATORO P., Oficial Mayor.

670955—12—Julio

LINEAS DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE ECONOMIA
Dirección General de Transportes

Valentín Gómez Vásquez, guatemalteco, con residencia en Huehuetenango, se presentó solicitando conforme los artículos 11 y 13 del Reglamento de Transportes, Línea Nueva, para operar en la ruta de Aldea Chinaca a Huehuetenango y viceversa, con los siguientes horarios: Sale de aldea Chinaca a Huehuetenango a las 07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 09:00, 09:30, 10:00, 10:30 y 11:00 horas; y sale de Huehuetenango a aldea Chinaca a las 07:30, 08:30, 09:30, 10:00, 13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30 y 18:00 horas. Tarifas: De Aldea Chinaca a Huehuetenango, Q0.15 pasaje. Empleando 2 laborantes, iniciando sus operaciones inmediatamente.
Y para los efectos legales se hace la presente publicación. Guatemala, 28 junio 1974.—ANTONIO GARCIA CASTAÑEDA, secretario.

670662—5—12—19—Julio

———»★★★★«———

MINISTERIO DE ECONOMIA
(Dirección General de Transportes)

Félix Domingo González Cruz, guatemalteco, transportista con ruta autorizada de: Chicacao a Retalhuleu, Vía: San Antonio Such., Mazatenango y Vic. según Lic. No. 0-2034. Se presentó solicitando conforme los Arts. 13 y 44 del Reglamento de Transportes Modificación de Horarios, para operar en lo sucesivo, sale de Retalhuleu a las 19:00 en vez de las 18:30 horas. Los demás Horarios y Tarifas quedan como están autorizados.
Y para los efectos legales, se hace la Pte. publicación. — Guat. 4 junio 1974. — ANTONIO GARCIA CASTAÑEDA, secretario.

670353—28—Junio—5—12—Julio

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE SOCIEDAD

Los licenciados Jorge Skinner Klée y Juan Ruiz Skinner-Klée, en su carácter de mandatarios de la sociedad extranjera "El Paso Guatemala Company", sociedad por acciones constituida conforme a las leyes del Estado de Delaware, Estados Unidos de Norteamérica, solicitan autorización para operar en el país e inscripción en el Registro Mercantil Central de conformidad con la ley. En escritura Nº 66 de 8 de mayo de 1974, autorizada por el Notario Marco Tulio Castro Aguilar, se protocoliza el poder a favor de los presentados. En escritura Nº 4 de 27 de mayo de 1974, autorizada por el Notario Jorge Skinner-Klée, en la cual se protocoliza la certificación de constitución de la sociedad El Paso Guatemala Company, y de hallarse debidamente constituida conforme a las leyes del Estado de Delaware, Estados Unidos de Norteamérica. En escritura 5, de 27 de mayo de 1974, del mismo Notario, se protocoliza las reformas al certificado de incorporación. Además la declaración que organizará una sucursal en Guatemala, asignando la suma de Q5,000.00, que están depositados en el Banco de América. En escritura Nº 7, de 27 de mayo de 1974, del mismo Notario, se protocoliza la declaración de que todas las operaciones quedan sujetas a las leyes de Guatemala, y que los empleados no invocarán su condición de extranjeros. Que no suprimirá la sucursal sin llenar los extremos legales, y que la sociedad garantiza los negocios que lleve a cabo en Guatemala, no sólo con las propiedades que posea en Guatemala, sino

Que la información solicitada respecto del Plan de Seguridad implementado para la ruta alterna hacia Panajachel por la vía Godínez - Las Cruces - San Andrés Semetabaj - Panajachel - Sololá cabecera, contiene información sobre las estrategias de seguridad y metodologías de trabajo de las unidades operativas involucradas en el plan, para que éste cumpla con su finalidad, encontrándose vigente a la presente fecha, siendo imprescindible su reserva, ya que el daño que puede ocasionarse con su liberación es mayor que el interés público de conocer el mismo. **CITA DE LEYES:** En el ejercicio de las funciones que le confieren los Artículos 194 literales f) é i) de la Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas; 27 literal m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y sus Reformas; 2, 6 numeral 1, 9 numeral 7, 11, 19, 20, 23 numeral 4, 25, 26, 27 y 28 del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública; 19 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; 3 y 4 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y leyes citadas, este Despacho **RESUELVE: I)** Clasificar como **INFORMACIÓN RESERVADA** el plan de seguridad implementado para la ruta alterna hacia Panajachel por la vía Godínez - Las Cruces - San Andrés Semetabaj - Panajachel - Sololá cabecera. **II) Fuente de la información.** La información que se reserva proviene de fuente interna en materia de seguridad pública y constituye la herramienta por medio de la cual se asigna a todas las unidades operativas involucradas, la aplicación de estrategias y metodologías de trabajo para dar seguridad a los usuarios de las diferentes carreteras que conducen hacia el municipio de Panajachel, Sololá, previniendo y contrarrestando acciones al margen de la ley. **III) Fundamento Legal.** La información que se reserva se fundamenta en lo regulado en el Artículo 23, numeral 4 del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública y cumple con lo regulado en el Artículo 26 del citado Decreto. El Plan de seguridad implementado para la ruta alterna hacia Panajachel por la vía Godínez - Las Cruces - San Andrés Semetabaj – Panajachel - Sololá cabecera, contiene toda la información relacionada con actividad, recursos, horarios, espacio, mandos y acciones que deben impulsar las unidades operativas involucradas, de forma que al dar a conocer dicho plan, se ponen en riesgo las estrategias de trabajo tanto las que se encuentran en ejecución como las que están por ejecutarse, vulnerando con ello, la seguridad de quienes utilizan esas vías para su desplazamiento. **IV) Partes del documento que se reservan.** La información identificada en el numeral romanos I) de la presente resolución, se reserva en su totalidad. **V) Plazo.** El plazo de reserva de la información relacionada será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión de la presente resolución. **VI) Autoridad responsable.** La autoridad responsable de su conservación será el Jefe de la Comisaría Número Setenta y Dos del Municipio de Sololá, Departamento de Sololá. **VII)** La presente resolución deberá ser publicada en el Diario de Centro América. **VIII)** Notifíquese.

Carlos Noel Menocal Chávez.
Ministro de Gobernación

Lic. Jorge De León Carrillo
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
INTERINO
MINISTERIO DE GOBERNACION

(E-894-2010)–29–diciembre

MUNICIPALIDAD SAN CARLOS ALZATATE DEPARTAMENTO DE JALAPA

Acuérdase aprobar y darle vigencia al siguiente Reglamento para la administración, Operación y Funcionamiento del Servicio de Mercados Municipales.

QUINTO: El Concejo Municipal, del Municipio de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 literal c) de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios, son instituciones autónomas, asignándoles dentro de sus funciones, el atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; debiendo para el efecto correspondiente emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 35 literal i) del Código Municipal, Decreto número 12-2002, señala como competencia del Concejo Municipal; la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 68 literal f) del Código Municipal, Decreto número 12-2002, establece como competencia propia del municipio; velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio.

CONSIDERANDO

Que es necesario normar el uso, mantenimiento y sostenibilidad de los mercados del municipio, debido al incremento de ventas. Haciéndose necesaria la emisión de un reglamento que rija los derechos y obligaciones de los arrendatarios de los mercados municipales, que procure una adecuada administración, operación y funcionamiento de los mismos.

POR TANTO

En ejercicio de las atribuciones que confieren los artículos 1,2,3,5,12,26, 28, 29, 30, 47, 93, 97, 253, 254, 255,259, 260, 261, de la Constitución Política, de la República de Guatemala y los artículos: 1,2,3,5,6,7,8,9,11,12,13,17,18,19,22,23,33,34,35,38,39,52, 53, 70, 73, del decreto 12-2002 Código Municipal.

A C U E R D A:

Emitir, aprobar y darle vigencia al siguiente Reglamento para la administración, Operación y Funcionamiento del Servicio de Mercados Municipales del Municipio de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
MARCO GENERAL

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

Artículo 2. Propiedad de terreno e instalaciones: La Municipalidad de San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas del mercado y piso plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro; por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad.

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

1. **Mercado municipal:** Es el lugar o instalaciones de propiedad municipal, en donde, bajo el régimen de libre competencia, se desarrollan relaciones de compraventa de bienes y servicios.

2. **Arrendatarios:** Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, para la venta de bienes y servicios, que ocupan un local o puesto en el mercado municipal y pagan la renta o tasa correspondiente.
3. **Arrendatarios Permanentes: (VENDEDORES FIJOS),** Son las personas que, mediante pago de renta mensual de acuerdo a contrato suscrito con la municipalidad, ocupan locales construidos formalmente o puestos fijos, destinados al comercio dentro del área del mercado municipal. Atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el artículo 22 de este Reglamento.

4. **Arrendatarios Ocasionales:** Son las personas que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos en forma eventual, dentro del área de piso de plaza del mercado municipal y en los lugares que, con la autorización de la Municipalidad, colocan puestos de venta durante las ferias patronal y titular.

Artículo 4. Aplicación: El servicio de mercado se administrará aplicando el presente Reglamento; las autoridades, funcionarios, y empleados municipales, así como los usuarios, deben observarlo y cumplirlo correctamente. El Alcalde Municipal, a través de la Administración del Mercado, es 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 5. Nombramiento del personal del mercado: El Alcalde Municipal, nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la Municipalidad, 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.

Atribuciones del Personal. El personal encargado de la administración y mantenimiento del servicio y sus atribuciones serán definidos en el Manual Interno Específico, el cual será aprobado juntamente con el presente reglamento, dentro de cuyas funciones realizarán como mínimo:

a) Llevar un registro y expediente actualizado de arrendamientos y arrendatarios, con los siguientes datos: nombre completo del arrendatario, fotocopia del documento personal de identificación, fotocopia del boleto de ornato, dirección de su residencia en el municipio de San Carlos Alzatate, clase de negocio, fecha de inicio de la concesión en arrendamiento del local, cuota mensual en concepto de renta o tasa municipal, período de incumplimiento de la responsabilidad de pago.
b) Organizar a los arrendatarios de acuerdo a la clase de negocio.

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

Artículo 7. Responsabilidad por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio: El Concejo Municipal, El Alcalde Municipal, el personal del mercado y las organizaciones de vendedores, si existieran, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio, organizándose para el efecto la Directiva del Mercado Municipal, integrada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario y tres Vocales, quienes deberán ser propuestos y nombrados por los miembros de la honorable corporación municipal, mediante Acuerdo respectivo, dicha Directiva durará en el ejercicio de sus cargos por el período de dos años siendo sus funciones las siguientes:

Presidente: Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva del Mercado Municipal:

A. Presidir la Junta Directiva
B. Ser el medio de comunicación entre los arrendatarios del Mercado y la Municipalidad.
C. Interesarse personalmente por la buena marcha y desarrollo de la Junta Directiva
D. Velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Vicepresidente: Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva del Mercado Municipal:

A. Asistir al Presidente en el desempeño de su cargo haciéndole las sugerencias que estime pertinentes para la buena marcha de la entidad.
B. Sustituir al presidente en caso de ausencia temporal o impedimento
C. Realizar las funciones que especialmente le fije la Junta Directiva
D. Completar el tiempo del mandato del Presidente en caso de ausencia definitiva.

Secretario: Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva del Mercado Municipal:

A. Redactar y autorizar las actas de las sesiones celebradas por la Junta Directiva del Mercado Municipal.
B. Informar a la Junta Directiva de la correspondencia y responderá conforme se lo indiquen.
C. Comunicar y notificar los Acuerdos que la Junta Directiva Acuerde con el Concejo Municipal.
D. Redactar y autorizar con el Presidente las actas de la Junta Directiva.
E. Preparar la documentación de los asuntos que se trate en la Junta Directiva.
F. Archivar la documentación relacionada a los asuntos pertinentes de la Junta Directiva.

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 forma gratuita, a persona alguna individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado y piso plaza. Además bajo ninguna circunstancia se otorgara en concesión más de un local a un mismo arrendatario.

Artículo 9. Adjudicación: En respuesta a las solicitudes presentadas, la adjudicación de locales comerciales y área de piso de plaza en el mercado, estará a cargo del Administrador del Mercado, con la aprobación previa del Alcalde Municipal.

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

1. 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.
2. Al estar autorizada la concesión 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 en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable del Concejo Municipal, 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 podrán cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de cinco (05) días, previo aviso por escrito, a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato y el administrador, con la aprobación del Alcalde Municipal, practicara, 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. Los vendedores o vendedoras temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso de plaza y, en casos especiales de fiestas titulares o religiosas, en los lugares que la Municipalidad autorice y previo el pago de la licencia respectiva.

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

Artículo 16. Instalación de aparatos eléctricos: Los arrendatarios de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica, de conformidad con el artículo 28, numeral 28.2 de este Reglamento, es responsabilidad del arrendatario, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste. La Municipalidad suministrara el alumbrado en pasillos y piso de plaza.

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

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

Artículo 19. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades: Los arrendatarios 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 el área destinada 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 18:30 horas y los días de mercado de 05:00 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: El Concejo Municipal 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: No se reconocerán a los arrendatarios, derechos mayores a los que otorga la ley y lo que preceptúa este Reglamento.

Artículo 24. Derechos de los arrendatarios permanentes: Los arrendatarios tendrán derecho a:

1. Ocupar el local o puesto fijo que les fuese designado, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizado.
2. Gozar de la vigilancia y seguridad que se presten en las instalaciones.

Artículo 25. Obligaciones de los arrendatarios permanentes: Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios permanentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. 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.
2. Pagar consumo de agua y/o energía eléctrica conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios.
3. Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que trasladará diariamente al área destinada como depósito de basura del mercado.
4. Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.
5. Poner en conocimiento del Administrador del Mercado, cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
6. Mantener abierto diariamente el local.
7. Mantener extinguidor en los locales arrendados destinados para producción y venta de comida.
8. Exigir a las autoridades y Junta Directiva del Mercado Municipal la prohibición de ventas callejeras.

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

Artículo 27. Obligaciones de los arrendatarios ocasionales: Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios ocasionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

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

Artículo 28. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario : 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 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 ente 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, la Corporación Municipal establece el monto de las rentas mensuales así:

LOCALES COMERCIALES	TARIFA
1. Locales Primer Nivel	Q.25.00 por metro cuadrado
2. Locales Segundo Nivel	Q.25.00 por metro cuadrado
3. Mesón	Q.100.00 mensuales
4. Piso de plaza	Q.4.50 por metro cuadrado por día
5. Servicios sanitarios	Q.1.00 cada vez que se use

Las tarifas sufrirán un incremento del tres por ciento (3%) anual en virtud de la inflación y devaluación de la moneda nacional.

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

Artículo 32. Pago por Renovación de Contrato: El arrendatario se compromete a pagar cada año dentro de los primeros cinco días del mes de enero, la cantidad de CIEN QUETZALES (Q.100.00) por renovación de contrato, quedando sujeto el presente artículo a un incremento del diez por ciento (10%) anual en virtud de la inflación y devaluación de la moneda nacional.

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

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

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

PROHIBICIONES Y SANCIONES

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

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

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

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

1. Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
2. Expender sustancias explosivas o inflamables tales como: Cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora (Salvo que sea autorizado por la municipalidad y toda vez tiene los requisitos de seguridad necesarios emitidos por el Ministerio de Gobernación), queda terminantemente prohibida la venta de kerosina, gasolina, varsol, u otros de la misma naturaleza.
3. Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas, permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes.
4. Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
5. Utilizar el local como vivienda.
6. Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.
7. Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
8. Negociar los derechos del local.
9. Usar el local para efectuar juegos de azar.
10. Hacer uso de altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen.
11. Pintar o rotular el local sin previa autorización de la Administración Municipal.
12. Colocar rótulos luminosos, que contravengan a la vista del local arrendado.

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

1. Botar cualquier clase de residuos o desechos en los pasillos.
2. Colocar cualquier objeto que obstruya la libre locomoción de las personas.
3. Ocupar un área mayor a la asignada, por la que pagó el derecho.
4. Colocar la mercadería directamente en el suelo.
5. Cualquiera otra que les sea aplicable de los arrendatarios permanentes.
6. Tener ventas callejeras.

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

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

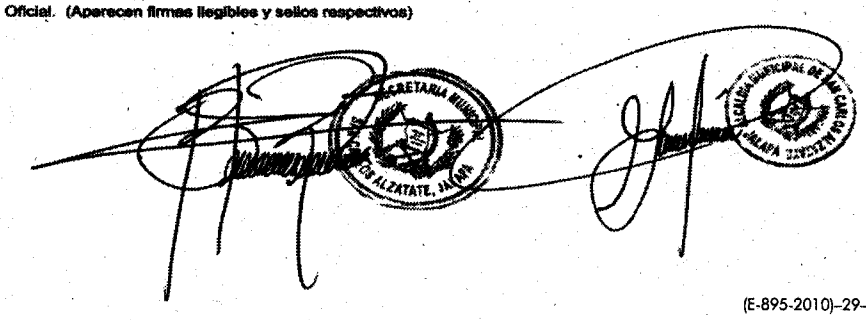
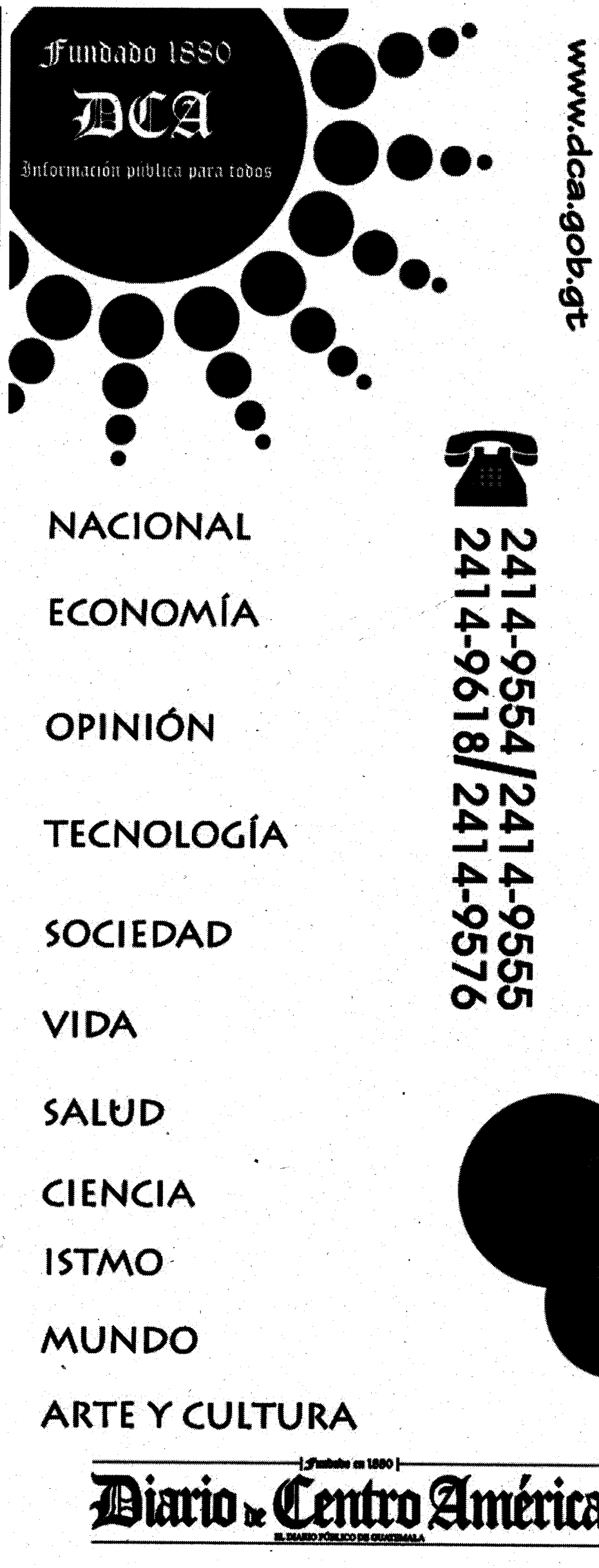
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41. Casos no previstos: Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde Municipal, salvo los que por su naturaleza son de observancia general y tienen que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal.

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

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

Artículo 44. Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial. (Aparecen firmas ilegibles y sellos respectivos)



(E-895-2010)–29–diciembre