

ORDENANZA DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ARMENIA, DEPARTAMENTO DE SONSONATE

Decreto No. 4.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ARMENIA DEPARTAMENTO DE SONSONATE,

CONSIDERANDO

- a) Que es responsabilidad de la municipalidad de Armenia departamento de Sonsonate, la prestación de los servicios de mercados, buscando dotar a la población de espacios limpios, seguros y accesibles que faciliten la venta y abastecimiento de productos de primera necesidad, garantizando se apliquen estándares adecuados de calidad y precio.
- b) En la actualidad no se cuenta con una ordenanza actualizada que establezca derechos y deberes de los adjudicatarios y los procedimientos que garanticen la necesidad, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, participación ciudadana inclusiva y transparencia en la prestación del servicio público de mercados.
- c) Que es necesario que la Ciudad de Armenia, departamento de Sonsonate, cuente con un instrumento normativo acorde a la realidad actual, que contenga la reglamentación citada para la comercialización de productos básicos de primera necesidad y la regulación del comercio, garantizando el respeto a la integridad, salud y dignidad humana, así como la armonía entre adjudicatarios, usuarios y la ciudadanía en general.
- d) Que se hace necesario armonizar la presente ordenanza con la Ley de Procedimientos Administrativos con el propósito de garantizar el derecho de respuesta y el debido proceso, a través de plazos razonables y ágiles.
- e) Que es importante dejar incorporado en la ordenanza las facultades de actuación de la administración municipal en casos de pandemias o enfermedades infecciosas como el COVID-19 u otras enfermedades, a fin de tomar todas las medidas necesarias que reduzcan el riesgo de contagio en los mercados, tanto para el personal que ahí labora como para las personas proveedoras y usuarias de sus diferentes bienes y servicios; todo ello de conformidad con las medidas que adopte el Ministerio de Salud Pública, o el Gobierno Central.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el numeral 4 del Artículo 30 del Código Municipal, en relación con el Artículo 4, numerales 2, 5, 9,12 y 17.

DECRETA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ARMENIA, DEPARTAMENTO DE SONSONATE

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control de los mercados de la Ciudad de Armenia, Departamento de Sonsonate. Se establecen en este instrumento las

infracciones, sanciones y procedimientos para mantener el orden, el respeto a la integridad y dignidad humana, la armonía y corresponsabilidad en la calidad del servicio entre la administración, las personas adjudicatarias, usuarias y la población en general.

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADOS

ARTÍCULO 2.- La prestación del servicio público de mercados corresponde en forma exclusiva a la Municipalidad de Armenia, Departamento de Sonsonate. Las transacciones que ahí se realicen serán libres y revestidas de legalidad.

DEFINICIONES

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de la presente ordenanza se entiende por:

Adjudicataria: la persona natural o jurídica a quien se le haya asignado un puesto fijo en el mercado o sector autorizado.

Administración: Administración de Mercados y la Administración Municipal en general.

CAM: Cuerpo de Agentes Municipales.

Comisión: la Comisión de Mercados Municipales nombrada por Concejo Municipal.

Enfermedad epidémica: Que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Enfermedades infecciosas: Son causadas por microorganismos patógenos como las bacterias, los virus, los parásitos o los hongos. Estas enfermedades pueden transmitirse, directa o indirectamente, de una persona a otra.

Inocuidad alimentaria: Se refiere a las condiciones y prácticas que preservan la calidad de los alimentos para prevenir la contaminación y las enfermedades transmitidas por el consumo de alimentos. El Servicio de Inocuidad e Inspección de Alimentos (FSIS, por sus siglas en inglés) del USDA educa a los consumidores acerca de la importancia del manejo inocuo de los alimentos, y les guía para cómo reducir los riesgos asociados con tales enfermedades.

Dicho de otra manera, la inocuidad alimentaria se refiere a la existencia y control de peligros asociados a los productos destinados para el consumo humano a través de la ingestión como pueden ser alimentos y medicinas a fin de que no provoquen daños a la salud del consumidor; aunque el concepto es más conocido para los alimentos como inocuidad alimentaria, también aplica para la fabricación de medicamentos ingeribles que requieren medidas más extremas de inocuidad.

Mercado: Espacio físico al servicio de mercados con puestos fijos o áreas autorizadas formalmente por el Concejo Municipal con puestos transitorios, donde concurren las personas naturales o jurídicas a realizar sus transacciones comerciales.

Notificación: Es el acto mediante el cual se da a conocer al adjudicatario el inicio de un procedimiento o la aplicación de una medida de parte de la administración. La notificación debe realizarse por escrito. Cuando se haga verbalmente se levantará acta.

Poblaciones en situación de vulnerabilidad: Grupos poblacionales que no tienen las condiciones que les permiten alcanzar su desarrollo; entre otras condiciones se pueden mencionar la pobreza, riesgo social, discapacidad, barreras sociales, físicas, culturales, idiomáticas y económicas, etc.

Procesos inclusivos y participativos: Que integren a las personas adjudicatarias, comerciantes y usuarias de manera individual o colectiva en todas sus diferentes expresiones y condiciones (mujeres, hombres, personas con capacidades especiales, adultas mayores, población urbana o rural, lesbiana, gay, bisexual, transexual, intersexual (LGBTI)) en el proceso de diseño, planificación, implementación, evaluación de las acciones vinculadas a la prestación del servicio de mercado.

Puesto fijo: Es el lugar determinado por la Administración de Mercados previa autorización del Concejo Municipal dentro de la infraestructura del mercado o sectores formalmente autorizados, ya sea cubiertos o descubiertos, para ser ocupados por personas naturales o jurídicas en forma permanente o temporal, a fin de establecer ventas lícitas, cuyos tributos sean pagados de acuerdo a la administración.

Puesto transitorio: Es el autorizado por el Concejo Municipal coordinado por la Administración de Mercados fuera del área del Mercado en calles, aceras, parques y otros sitios públicos, para ser ocupados por personas naturales o jurídicas en forma temporal, para establecer ventas lícitas en forma momentánea, cuyas tasas se paguen al instante mediante especies Municipales.

Ordenanza: Ordenanza del Mercado Municipal de Armenia, Departamento de Sonsonate.

Servicio municipal inclusivo: Actividad especializada de naturaleza administrativa o jurídica que realiza la municipalidad que requiere de una concepción, definición, planificación, implementación y entrega eficiente y eficaz, capaz de considerar y satisfacer las necesidades básicas de su ciudadanía teniendo en cuenta las particularidades de la diversidad poblacional (mujeres, hombres, jóvenes, personas adultas mayores, personas con capacidades especiales, población urbana y rural, etc.) existente en la localidad.

PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 4.- Las actuaciones de los Funcionarios Municipales, la Administración de Mercados, personas adjudicatarias y usuarias estará sujeta a los siguientes principios rectores:

- a) **Principio de Dignidad Humana:** implica respeto, promoción, vigencia y defensa de los derechos humanos de todas las personas, sin importar su origen, género, situación social, credo religioso, pensamiento político, o cualquier otra circunstancia.
- b) **Principio de Igualdad:** toda persona tiene derecho a convivir en un ambiente de respeto, tranquilidad y bienestar, garantizando el ejercicio igualitario de sus derechos, libertades y deberes, sin distinción alguna.
- c) **Principio de Legalidad:** las actividades de comercialización de productos y el comercio en general del municipio se hará de conformidad a lo establecido en la ley y en esta Ordenanza.
- d) **Principio de Equidad de Género y Social:** componente ético que posibilita la justicia en el tratamiento a mujeres y hombres de acuerdo con sus respectivas necesidades, así como la puesta en marcha de procedimientos diferenciales para corregir desigualdades o prácticas discriminatorias de partida; medidas no necesariamente iguales, pero conducentes a la igualdad en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades. Esta concepción también es aplicable a desigualdades entre grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad y que en el marco de la prestación de los servicios requieran intervenciones diferenciadas para garantizar la igualdad de derechos y oportunidades.
- e) **Principio de Inclusión Social:** en el mercado y su dinámica existen los factores necesarios para que una persona disfrute de una vida segura y productiva como un miembro totalmente integrado en la sociedad, independientemente de su raza, origen étnico, género u orientación sexual, etc.
- f) **Principio de Participación Ciudadana:** las medidas a adoptar e implementar en la comercialización de productos en el municipio propiciarán la incorporación de las personas adjudicatarias, comerciantes y usuarias en su diversidad (mujeres, hombres, personas jóvenes, adultas mayores, con capacidades especiales; población lesbiana, gay, bisexual, transexual, intersexual (LGBTI)) en la toma de decisiones, en la implementación de acciones, en la contraloría y en la corresponsabilidad por el desarrollo.
- g) **Principio de Convivencia Ciudadana:** Es el comportamiento de los ciudadanos y ciudadanas con el debido respeto de los derechos y deberes en su relación mutua y en su interrelación en los espacios públicos y privados de comercialización de productos.
- h) **Principio de Corresponsabilidad:** la buena marcha en la prestación de los servicios de mercados es responsabilidad de la municipalidad, personas adjudicatarias y usuarias.

ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS

ARTÍCULO 5.- Para la dirección, gestión y control del comercio en los locales o puestos autorizados se crea el cargo de Administrador/a del Mercado Municipal quien será nombrado/a por el Concejo Municipal.

COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS

ARTÍCULO 6.- La persona Administradora del Mercado es funcionaria/o municipal que está encargada de vigilar el cumplimiento de este reglamento y de proveer el cuidado y conservación del mercado, y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y acuerdos emitidos por Concejo Municipal y Comisión de Mercados.
- b) Solicitar el auxilio del Cuerpo de Agentes Municipales, en caso de ser necesario.
- c) Tramitar las solicitudes de puestos fijos o transitorios, conjuntamente con el Departamento Administrativo, Cuentas Corrientes y la Comisión debiendo presentar todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza y comunicar las resoluciones, debiendo completar el procedimiento administrativo a fin de que el proceso quede finalizado y completo.
- d) Dar seguimiento a las solicitudes presentadas y las correspondientes autorizaciones dadas por la Comisión, en la realización de remodelación y mejoras a los puestos adjudicados, siempre que cumpla con las recomendaciones que emita la administración.
- e) Gestionar con la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional que existan las condiciones mínimas requeridas conforme a Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y la normativa de diseño universal de accesibilidad para personas con capacidades especiales, para las personas adjudicatarias, Comité de Apoyo y/o representantes, en la infraestructura de los mercados a fin de que la prestación del servicio sea adecuada.
- f) Realizar las gestiones necesarias con las diferentes oficinas y/o instituciones involucradas para garantizar el cumplimiento de las normas de inocuidad alimentaria de los productos que se comercializan en el mercado, además verificar que las personas las adjudicatarias y las que laboran en puestos de comida y similares reciban el curso de preparación y manipulación de alimentos.
- g) Ser enlace entre las personas adjudicatarias, representantes de Comité de Apoyo, y las autoridades municipales manteniendo buena comunicación y coordinación oportuna que permita mantener armonía y darles solución a las necesidades propias de los mercados.
- h) Organizar, dirigir, controlar e inspeccionar el funcionamiento del mercado municipal.
- i) Mantener actualizados los datos de las personas adjudicatarios por medio de expedientes individuales y censos generales, en el sistema de mercados.
- j) Mantener actualizados inventarios y los controles mensuales de recaudación, mora y todos los aspectos administrativos del mercado.
- k) Propiciar condiciones y generar sinergias para hacer del mercado municipal un servicio municipal inclusivo.
- l) Motivar un proceso participativo inclusivo al interior de la municipalidad, así como con diversidad de personas adjudicatarias y usuarias para la dirección y gestión de la prestación del servicio con calidad.
- m) Crear con las unidades competentes planes de prevención y mantenimiento de infraestructura, ordenamiento, saneamiento ambiental, participación ciudadana, campañas de salud, publicidad, entre otros.

- n) Presentar los contratos vencidos junto a sus respectivos expedientes a la Comisión para la evaluación de prórroga o el establecimiento de medidas que se estimen conveniente.
- ñ) Articular con las unidades o áreas de desarrollo económico o social acciones de apoyo a la población que trabaja en los mercados en función de sus realidades, necesidades y las posibilidades de la municipalidad.
- o) Identificar prácticas de violencia, discriminación o acoso hacia ciertos grupos poblacionales (mujeres, juventud, niñez, población LGBTI+Q) y actuar con las áreas municipales competentes.
- p) Determinar y proponer ante la Comisión, la necesidad de contar con personal que sea necesario para el funcionamiento del mercado municipal.
- q) Actuar como mediador/a en disputas, conflictos o problemáticas que se generen entre las personas adjudicatarias, buscando conciliar intereses personales en aras del establecimiento de un ambiente de armonía.
- r) Cualquier otra que le señalen los acuerdos del Concejo Municipal, resoluciones de la Comisión de Mercados e instrucciones recibidas por la jefatura inmediata superior, así como aquellas que beneficien a la prestación del servicio del mercado.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 7.- El mercado se abrirá todos los días a las cuatro de la mañana y se cerrará a las ocho de la noche. (4:00 a.m. a 8:00 p.m.).

A petición de la Administración de Mercados, el Concejo Municipal podrá modificar los horarios anteriores en todos aquellos casos y circunstancias en que así se requiera, especialmente los días festivos o de asueto, acontecimientos de la naturaleza, o en casos de pandemias o enfermedades infecciosas, para lo cual se solicitará a la Comisión su aprobación con tres semanas de antelación en los primeros dos casos. En los subsiguientes el Concejo Municipal acordará modificar los plazos de manera inmediata según la urgencia.

Para lograr lo establecido en el inciso anterior, las personas adjudicatarias de los puestos transitorios podrán a través del Comité de Apoyo, solicitar anticipadamente y por escrito autorización para ampliar su horario de actividad en temporadas especiales, comprometiéndose a colaborar en el orden, limpieza, pago puntual de tributos, respetar fechas y horarios, así como mostrar una conducta adecuada de trato respetuoso hacia las demás personas, entre otros aspectos administrativos.

Siempre que se modifique un horario, la Administración de Mercados, deberá informar y coordinar con la dirección del CAM y personal de vigilancia para efectos de apertura y cierre.

ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

ARTÍCULO 8.- La utilización de puestos o locales en mercados públicos municipales requiere de adjudicación y solo el Concejo Municipal tendrá la facultad exclusiva para ello, cumpliendo lo prescrito en esta Ordenanza.

ÁREA DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 9.- El área de cada uno de los puestos estará determinada en el plano de ubicación con el giro comercial autorizado. El cobro se realizará mensualmente según el área que se le designe y en base a esta ordenanza.

CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PUESTOS

ARTÍCULO 10.- Todos los puestos deberán adjudicarse a personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades comerciales, y otras similares, y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

PROHIBICIONES GENERALES EN LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

ARTÍCULO 11.- se prohíbe adjudicar:

- a) Puestos a menores de edad.
- b) Puestos para ventas que tengan regulación especial, por ejemplo: gas propano, licores, pirotécnicos u otros similares.
- c) Puesto fijo a persona que se dedique a distribuir o almacenar mercaderías que se comercializan en otros puestos.
- d) Más de un puesto a partir de la entrada en vigencia de la Ordenanza. Lo mismo se aplicará a las personas que habiendo sido adjudicatarios hayan abandonado, renunciado, subarrendado, prestado o vendido el puesto.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 12.- Son causales para dar por terminada la relación entre la municipalidad y la persona adjudicataria:

- a) El incumplimiento de las obligaciones que impone el contrato.
- b) La solicitud de la persona adjudicataria en forma escrita o verbal ante la administración de mercados de dar por terminado el contrato. En el caso que la solicitud se haga de manera verbal, se levantará acta de lo expresado.
- c) La mora en el pago de los tributos por un período mayor a dos meses después de haber pactado cuota de financiamiento.
- d) La venta o propuesta de venta, alquilar, subarrendar o abandonar el puesto.
- e) Ocasionar intencionalmente daños a las instalaciones del puesto asignado o al mercado.
- f) La venta de productos adulterados en calidad y cantidad que hayan sido denunciados a la municipalidad. En este caso la Administración de Mercados solicitará la actuación de la Defensoría del Consumidor para que haga las indagaciones correspondientes y resuelva según la ley de la materia.
- g) La especulación o acaparamiento o negarse a vender mercaderías al público, esconderlas o guardadas para crear escasez, propiciando así aumento indebido de precios.
- h) La reincidencia en el cometimiento de faltas, de conformidad a esta Ordenanza.
- i) Agredir verbal o físicamente al personal de la administración de mercados, autoridades o personal de la municipalidad.
- j) Mostrar conductas inapropiadas de discriminación, violencia o acoso sexual hacia las demás personas adjudicatarias, de apoyo, usuarias u otras.

Para la terminación se seguirá el procedimiento establecido en esta Ordenanza.

REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN PUESTO O LOCAL

ARTÍCULO 13.- Son requisitos para adjudicación de puesto o local:

- a) Ser persona originaria o domiciliada en el municipio.

- b) Presentarse a la administración y llenar solicitud, en formulario que será proporcionado por ésta.
- c) Presentar fotocopia de DUI.
- d) Comprometerse a cumplir las disposiciones del presente reglamento.
- e) Presentar adjunto el resultado de exámenes médicos vigentes extendidos por el Ministerio de Salud en los casos de preparación, manipulación y/o venta de alimentos a más tardar una semana después de su extensión.
- f) Presentar copia de DUI de empleado o ayudante.

Previo a la adjudicación de un puesto, se verificará que la persona adjudicataria este solvente en el pago de tributos, impuestos y el fondo de vialidad, para lo que se pedirá informe a la instancia respectiva.

CONTENIDO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE UN PUESTO

ARTÍCULO 14.- La solicitud tendrá la siguiente información:

- a) Nombre, número de DUI, edad, profesión y domicilio de la persona interesada.
- b) Dirección particular, número de teléfono fijo y celular, y correo electrónico si lo tuviere.
- c) Productos que comercializará.
- d) Inversión en el negocio.
- e) Volumen de productos aproximados que serán comercializados al día y mensualmente.
- f) Disposición de pagar el canon de arrendamiento que se designe y los tributos establecidos.
- g) Disposición de firmar el contrato de arrendamiento y cumplir las cláusulas del contrato.
- h) Número y nombre completos del personal de apoyo que tendrá.
- i) Contactos para ser notificado.

Las solicitudes deberán presentarse completas. En caso de faltar alguna información la Administración del Mercados lo notificará por escrito a la persona solicitante para que lo subsane en el término de cinco días hábiles.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes referentes a la adjudicación de puestos deberán ser presentadas a la Administración de Mercados, totalmente llenas con la información y requisitos completos, dicha solicitud será trasladada para su análisis y autorización a la Comisión en un plazo máximo de diez días hábiles debiendo analizar la disponibilidad de locales y emitir recomendación para la toma de decisión del Concejo Municipal, en un plazo no mayor de diez días después de haber sido analizada.

De resolverse favorable a la persona interesada la adjudicación, se ejecutará en un plazo máximo de diez días hábiles, previo a la respectiva suscripción del contrato de arrendamiento que será formalizado por la Sindicatura Municipal en nombre y representación del Concejo Municipal de la Ciudad de Armenia departamento de Sonsonate.

Si no hubiere locales disponibles o no llenare los requisitos establecidos en la ordenanza se le notificará a la persona solicitante dentro del plazo de diez días a partir de haber recibido la solicitud la Administración de Mercados.

Las decisiones de la Comisión de Mercados admitirán el recurso de revisión ante esta misma instancia. En caso de no ser favorable el recurso a los intereses de la persona recurrente, se podrá interponer el recurso de apelación ante el Concejo Municipal. En ambos casos, el recurso se interpondrá diez días después de haber sido notificada la resolución.

RECUPERACIÓN DE PUESTOS FIJOS Y RECUPERACIÓN DE SALDO EN MORA

ARTÍCULO 16.- La persona Administradora del Mercado hará las gestiones con la dependencia respectiva para recuperar la mora de las personas adjudicatarias o iniciar los procesos de desadjudicación en su caso.

DE LOS PUESTOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17.- Las personas naturales o jurídicas podrán ocupar puestos transitorios, para establecer negocios lícitos sin que éstos permanezcan más de diez horas diarias, debiendo la administración contar con el censo general y fotocopia de Documentos Único de Identidad del responsable del espacio asignado. Dichos puestos serán asignados previa y exclusivamente con autorización del Concejo Municipal en lugares que no dificulten el libre tránsito de vehículos y peatones, y cumpliendo con las regulaciones establecidas para este caso.

Las personas autorizadas deben mantener en orden, limpieza del lugar y realizar responsablemente el pago de los tributos que correspondan, sin que este se convierta en un derecho por el uso del espacio permitido.

En este tipo de puestos queda terminantemente prohibido la construcción o prefabricación cerrada de algún tipo, así como la estancia de cajas o carretones apartando espacios para uso posteriores. Dicha autorización podrá ser modificada o anulada, según disposición del Concejo Municipal.

En fechas de temporadas especiales como fiestas patronales, navideñas, semana santa, fin de año, asuetos y otras, las personas responsables del espacio asignado deberán tramitar con tres semanas de anticipación y por escrito ante la Comisión para que el Concejo Municipal acuerde fechas y horas, debiéndose notificar formalmente por escrito a todas las personas solicitantes. Serán el personal de vigilancia y/o el Cuerpo de Agentes Municipales los responsables de prevenir, garantizar y hacer cumplir los acuerdos.

DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES O PUESTOS FIJOS.

ARTICULO. 18.- La relación entre los adjudicatarios y la Municipalidad se regirá por un contrato de arrendamiento. Mediante este contrato se entregará en calidad de arrendamiento al adjudicatario el área del puesto determinado, las instalaciones y servicios inherentes al puesto mismo, y el usuario como contraprestación pagará el precio de dicho arrendamiento establecido en la presente ordenanza.

ARTICULO. 19.- No podrá presumirse contrato de arrendamiento por simple utilización de un área para la venta de productos. Es necesario acreditar la existencia formal de un contrato escrito legalizado, sin el cual no podrá alegarse derecho alguno.

ARTÍCULO 20.- El contrato de arrendamiento se celebrará en consideración a la persona con quien se formaliza. En consecuencia, no podrá el adjudicatario de un puesto de venta, ceder, donar, vender o subarrendar los derechos provenientes de este contrato a ninguna persona natural o jurídica. La violación de esta prohibición será causal de terminación del contrato y de desocupación inmediata.

ARTICULO 21.- Se considera que el adjudicatario ha efectuado cesión del derecho que le concede el contrato de arrendamiento, cuando no atiende el puesto personalmente, o por medio del representante acreditado por quince días consecutivos. La presencia ocasional del adjudicatario no desvirtuará la anterior presunción.

ARTICULO 22.- El administrador podrá autorizar en el Mercado, la ausencia del adjudicatario por razones de enfermedad o fuerza mayor previamente comprobadas hasta por un periodo no mayor de 90 días, debiendo designar el adjudicatario a otra persona, de preferencia su cónyuge, hijo o familiar cercano para que maneje el puesto durante su ausencia.

ARTÍCULO 23.- El Contrato de Arrendamiento de los locales o puestos será de un año el cual podrá ser prorrogable siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en esta ordenanza y el contrato respectivo.

Para la renovación del contrato la persona adjudicataria debe estar solvente con sus tributos, y no haber sido sancionada por faltas graves o muy graves.

DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 24.- El canon de arrendamiento de los locales o puestos se determinará de la siguiente manera:

El canon de arrendamiento de los locales o puestos se determinará de la siguiente manera: (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales de los pabellones "A", "B", "C", "D", "E", "F" y "G" del Primer Nivel será de \$ 1.50 a excepción de los locales de esquina de los mismos pabellones que serán de \$ 1.70. (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "H" del Primer Nivel será de \$ 1.70 a excepción de los locales de esquina del mismo pabellón que serán de \$ 1.90. (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "I" del Primer Nivel será el siguiente: (1)

Para los puestos 2 al 7; del 10 al 15, 18, 19, 25 y 32 \$ 1.70, (1)

Los puestos 1, 8, 9, 16, 17 \$ 1.90, de los puestos 20 al 23; 26 al 31 \$ 1.50, el puesto 24 \$ 2.10. (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "J" del Primer Nivel será de \$ 1.50. (1)

Los locales de esquina del mismo pabellón costarán \$ 1.70 a excepción del puesto 8 que valdrá \$2.10. (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "K" del Primer Nivel será de \$ 1.50 a excepción de los locales de esquina del mismo pabellón que será de \$ 1.70. (1)

Los puestos asignados para los canasteros en el primer nivel como en el segundo tendrán el valor de \$ 1.00 diario. (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "A" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

El puesto 1 \$ 1.90, Los puestos 2 al 4 y 11 \$ 1.70, (1)

Los puestos 5, 6, y del 7 al 10 \$ 1.50, (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "B" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

Los puestos 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 22,23 y 24 \$ 1.70, (1)

Los puestos 1 y 14 \$ 1.90, (1)

Los puestos 5, 6, 13, 18, 19 y 26 \$ 1.50, (1)

El Canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "C" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

Los puestos 2, 3,15 y 16 \$ 1.70, (1)

Los puestos 1,4, 14 y 17 \$ 1.90, (1)

Los locales del 7 al 12 y del 19 al 23 \$ 1.30, (1)

Los puestos 5, 6, 13, 18 y 24 \$ 1.50, (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "D" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

Los puestos 2, 3, 13, 14, 15 y 16 \$ 1.70, (1)

Los locales 1, 4, 12 y 17 \$ 1.90, (1)

Los puestos 6 al 10 y del 19 al 23 \$ 1.30, (1)

Los puestos 5, 11, 18 y 24 \$ 1.50, (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "E" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

Los puestos 2 al 6 \$ 1.70, (1)

Los locales 1 y 7 \$ 1.90, (1)

Los puestos 9 al 13 \$ 1.30, (1)

Los locales 8 y 14 \$ 1.50, (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "F" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

Los puestos 4 al 6 \$ 1.70, (1)

El puesto 7 \$ 1.90, (1)

Los locales 2, 3, 9 al 13, y del 16 al 20 \$ 1.30, (1)

los puestos 1, 8, 14, 15 y 21 \$ 1.50, (1)

El canon de arrendamiento diario para los locales del pabellón "G", "H", "I", "J" y "K" del Segundo Nivel será el siguiente: (1)

los puestos tendrán un valor de \$ 1.30 a excepción de los puestos de esquina de los mismos pabellones que costarán \$ 1.50, (1)

No se requerirá la suscripción de contrato de arrendamiento, en aquellos espacios que ocupen zonas como calles, aceras y otros similares, que por disposición del Concejo Municipal así hayan sido destinados de manera transitoria, previa autorización escrita por la Comisión que establezca fechas y horas. (1)

DEL SERVICIO DE SEGURIDAD QUE PRESTA EL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES

ARTÍCULO 25.- La seguridad, vigilancia, orden, custodia, inspección y protección del mercado será proporcionada por el personal de vigilancia y/o el Cuerpo de Agentes Municipales.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y EL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES

ARTICULO 26.- El personal de vigilancia y del CAM asignado al Mercado Municipal realizará las siguientes funciones:

- a) Cumplir con las instrucciones impartidas por el Administrador/a de Mercados, a fin de ejecutar todo aquello que requiera su intervención.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas de Mercados, Acuerdos Municipales u otra disposición de índole normativa o administrativa para mantener el bienestar, orden, tranquilidad, convivencia, con un trato respetuoso entre y hacia las demás personas, garantizando la seguridad y vigilancia en el mercado.
- c) Abrir y cerrar al público el Mercado Municipal y mantener el orden en los mismos, además de las obligaciones que se señalen en el Manual Descriptor de Puestos o las regulaciones municipales.

- d) Mantener una constante y estrecha vigilancia en el mercado, durante el tiempo que permanezca abierto o cerrado, pudiendo retirarse una vez que el Administrador/a haya comprobado que durante su horario de vigilancia no se suscitó ninguna irregularidad.
- e) Cuidar que el edificio del mercado no sea dañado, ni lesionados los intereses de las personas adjudicatarias. Cuando sorprendieran a alguna persona cometiendo abuso o atropello, será puesta de inmediato a disposición de la autoridad correspondiente.
- f) Mantener los pasillos internos y externos libres de obstáculos.
- g) Verificar que las personas adjudicatarias se mantengan dentro de los límites del puesto que le ha sido asignado.
- h) Impedir que ventas ambulantes, estacionarias o semi estacionarias y en vehículos automotores se sitúen en zonas no autorizadas para el comercio o en calles aledañas y zonas peatonales.
- i) Mantener el orden relacionado con el uso de lugares autorizados para ventas transitorias y en caso de no estar autorizados informar a las personas vendedoras o proceder de conformidad con la ley y la Ordenanza.
- j) Brindar apoyo a personal de cobros con el uso de sus facultades cuando se vea en peligro su integridad física y moral.
- k) Informar a la Administración de los acontecimientos de importancia que ocurran durante su horario de labores.
- l) Reportar a la Administración de las fallas que observen o que les sean señaladas por las personas adjudicatarias.

DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

ARTÍCULO 27.- Las personas adjudicatarias tendrán los siguientes derechos:

- a) Al pleno uso del local o puesto asignado, por lo que no podrán ingresar personas no autorizadas por la persona adjudicataria, excepto cuando se trate de las causas establecidas en esta ordenanza.
- b) A ser escuchadas por parte de la Comisión de Mercados y Concejo Municipal, cuando surjan acciones encaminadas a mejorar el servicio de mercados.
- c) Recibir de parte del equipo municipal (administración, cuerpos de seguridad u otro) un trato digno, de respeto a su integridad, sin ningún tipo de discriminación o acoso por su edad, sexo, color, género, orientación sexual, religión, ideas.
- d) Tener un ambiente libre de violencia, especialmente hacia las mujeres, la niñez y las personas LGBTI+Q.
- e) Ingresar previamente a las instalaciones del mercado para preparar la mercadería o adecuar el puesto para la venta de los respectivos bienes o servicio.
- f) Contar con espacios adecuados y habilitados para el tipo de producto que se comercializa.
- g) Contar con los servicios de agua, energía eléctrica, vigilancia y una persona responsable del mantenimiento y limpieza de los servicios sanitarios, de manera permanente.
- h) Tener la oportunidad de publicitar los servicios que brinda el mercado, por los diferentes medios y mecanismos de comunicación municipales.
- i) Ser partícipe en las diferentes iniciativas que se promuevan desde la municipalidad en pro del desarrollo económico y social de la población.
- j) Contar con una oficina de la municipalidad donde puedan presentar sus quejas, sugerencias, consultas y reclamaciones.

- k) Recibir atención de acuerdo con el orden de llegada, así como una pronta y eficaz respuesta a sus trámites o solicitudes.
- l) Contar con una organización propia que les represente.
- m) A que se les notifique oportunamente las medidas que se le apliquen.

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

ARTÍCULO 28.- Las personas adjudicatarias están obligadas a:

- a) Cumplir las disposiciones establecidas en el contrato suscrito, en esta Ordenanza y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.
- b) No iniciar la comercialización de sus bienes y/o servicios antes que se encuentre completado su proceso de adjudicación, siendo este un plazo de veinte días calendario, dentro de los cuales se formalizará el contrato de arrendamiento.
- c) Ejercer su actividad dentro del área o local expresamente convenido en la adjudicación.
- d) Observar orden dentro del mercado.
- e) Brindar una adecuada y respetuosa atención, tanto al personal municipal como a la población usuaria del mercado, sin ningún tipo de discriminación, o acoso.
- f) Mantener limpieza absoluta en su local y en su perímetro inmediato de dos metros de longitud y altitud, el cual deberá contar con los recipientes necesarios para el depósito de desechos sólidos, debiendo retirarlos de su puesto o local y depositarlos en el lugar asignado, de lo contrario será sancionado de conformidad con esta ordenanza.
- g) Ofrecer cantidades y pesos exactos, así como precios justos y competitivos a la vista de los bienes y servicios que se ofrecen.
- h) Cumplir con los horarios que fije la administración.
- i) Cumplir con el pago de los tributos municipales, evitando caer en mora.
- j) Limitar su actividad al giro que se establece en la adjudicación.
- k) Conservaren buenas condiciones el local o puesto.
- l) Instalar contador de energía eléctrica, toda vez que el negocio o actividad comercial a generar haga indispensable su uso, debiendo cancelar su costo de instalación y de consumo al respectivo proveedor.
- m) Explotar directamente y por su cuenta la adjudicación, pudiendo valerse de personal de apoyo.
- n) Omitir el uso de objetos inflamables, explosivos o peligrosos que en sí mismos constituyan un riesgo dentro del mercado.
- o) Abstenerse de utilizar el local o puesto otorgado en adjudicación, como dormitorio o bodega, centro religioso o promover cualquier clase de cultos de adoración o ritos, y cualquier otro uso para el cual no fue adjudicado.
- p) Abstenerse de vender y/o consumir bebidas embriagantes o drogas enervantes o estupefacientes en el interior del mercado.
- q) Realizarse los exámenes ante el Ministerio de Salud, cuando la actividad comercial que realizan así lo exija, ejemplo: venta de comidas, y presentarlos a la administración.
- r) Entregar el local o puesto a la Administración debidamente solvente y en óptimas condiciones como le fue adjudicado.
- s) Abstenerse a dar como garantía el local o puesto asignado ante terceros.

- t) Abstenerse de agredir verbalmente al personal que labora para la municipalidad, o en cualquiera de las Unidades que intervengan para la buena administración del mercado, cuando estos se encuentren en el ejercicio de sus funciones.
- u) Solucionar situaciones de conflicto con otras personas, de forma adecuada y sin violencia.
- v) Participar corresponsablemente en las diferentes iniciativas que se promuevan desde la municipalidad o de otra instancia para la mejora en la prestación del servicio.
- w) Abstenerse de portar armas de fuego y practicar juegos de azar o afines. En caso que una persona porte arma de fuego los agentes del CAM informarán de manera inmediata a la PNC.
- x) No realizar actos inmorales dentro de las instalaciones del mercado municipal.

SOLICITUD DE PERMISOS DE ADECUACIÓN DE PUESTO

ARTÍCULO 29.-Toda adecuación o realización de instalaciones requerirá permiso por escrito de la administración municipal.

En el caso de permisos de conexión de energía eléctrica, agua, cable y otros, las personas adjudicatarias deberán estar solventes en el pago de los respectivos tributos y pagar el costo de inspección a la municipalidad. Si la persona adjudicataria necesita que se le extienda una constancia de adjudicación, pagará el tributo respectivo.

En caso de construcción, reconstrucción o mejora en el puesto o local adjudicado, estas pasarán a ser propiedad de la municipalidad quien no estará obligada a reconocer indemnización o costos de inversión a la persona adjudicataria.

Toda adecuación deberá realizarse dando cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y la normativa de diseño universal de accesibilidad para personas con capacidades especiales.

DESCARGA DE MERCADERÍAS

ARTÍCULO 30.- La administración municipal establecerá las zonas y horarios autorizados de descarga de mercadería para el abastecimiento de los puestos. Los productos como verduras, granos básicos, abarrotes y otros de igual naturaleza tendrán tiempo máximo de una hora para su descarga, el resto de los productos se hará en media hora.

Las personas que se dediquen a esas labores están obligadas a dejar limpios las zonas de descarga, sin desperdicios o desechos. El personal de vigilancia e integrantes del CAM velarán que se cumpla esta disposición.

PROHIBICIONES A LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

ARTÍCULO 31.- Las personas adjudicatarias tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Provocar agresiones, verbales entre las personas adjudicatarias y de estas hacia las usuarias.
- b) Mostrar conductas inapropiadas de violencia, discriminación o acoso sexual hacia las otras personas adjudicatarias, usuarias, cobradoras, proveedoras, personal de la municipalidad u otras.
- c) Ocupar espacio adicional del área comprendida en el puesto autorizado.
- d) Utilizar el puesto de bodega.
- e) Intentar sobornar al personal de la administración.

- f) La venta y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otro tipo de estupefacientes, sea cual fuere su grado.
- g) Almacenar materiales inflamables, explosivos, contaminantes o los que pudieran representar peligro para las personas o bienes que se encuentren dentro de las áreas o zonas de los mercados municipales.
- h) Realizar obras en los bienes comunes o instalaciones generales de los mercados municipales, sin la respectiva autorización de la comisión.
- i) Colocar rótulos, cajones, canastos, mercancías u otros utensilios que en cualquier forma impidan el libre tránsito por las áreas comunes, banquetas, pasillos y escaleras, irrespetando los límites establecidos por la administración.
- j) Tener veladoras y velas encendidas dentro de los puestos o locales adjudicados que puedan constituir un peligro para la seguridad del mercado y de las personas.
- k) Tener en funcionamiento radios, televisores o aparatos como auto parlantes, electromecánicos con demasiado volumen que incomoden a los adjudicatarios, usuarios y al público en general. Los sonidos y ruidos serán regulado por una ordenanza especial.
- l) Introducir, vender y exponer material pornográfico en los locales o puestos.
- m) Introducir o mantener camas, canapés o colchonetas, para uso permanente dentro de los locales adjudicados.
- n) Mantener por más de un mes cerrado el local o puesto asignado, sin la debida autorización por parte de la administración, aun cuando se encuentre al día. Tal circunstancia dará lugar al proceso de seguimiento por la Comisión.
- o) Colocar cualquier distintivo político partidario en el local o puesto asignado.
- p) Extraer desechos de su local o puesto asignado, en los horarios no establecidos por la administración para depositar la basura.
- q) Agredir físicamente al personal que labora para la municipalidad, en cualquiera de sus unidades y que intervienen para la buena administración del mercado.
- r) Utilizar los pasillos o los alrededores del mercado para la comercialización de sus productos, o descargar o permitir que se descarguen productos en zonas no autorizadas.
- s) Desarrollar acciones de explotación económica, sexual o de cualquier tipo en contra de niñas, niños, adolescentes, personas con capacidades especiales y adultos mayores.

INCUMPLIMIENTO DE LAS ANTERIORES PROHIBICIONES

ARTÍCULO 32.- El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo que antecede, dará lugar a la imposición de sanciones.

DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 33.- Las personas adjudicatarias que infrinjan las prohibiciones establecidas en el presente reglamento, serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 34.- Las infracciones se dividen en:

- a) Leves.

- b) Graves.
- c) Muy graves.

A cada una le corresponde una sanción.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 35.- Las personas adjudicatarias que infrinjan la presente Ordenanza se sancionarán de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

Las sanciones serán:

- a) Multa, la cual no podrá ser menor a cinco dólares (\$ 5.00) ni mayor a cien dólares (\$ 100.00).
- b) Suspensión temporal del puesto por un periodo no menor a tres ni mayor a diez días.
- c) Terminación del contrato en forma definitiva.

APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 36.- Las reincidencias en el caso de sanciones leves serán acreedoras al doble de las multas. Una segunda reincidencia será sancionada con suspensión por el plazo de tres días.

La reincidencia en el caso de sanciones graves será sancionada con suspensión temporal por el plazo de diez días. Una segunda reincidencia será sancionada con la desadjudicación y cierre inmediato del puesto. Las reincidencias en el caso de sanciones graves conllevarán a la desadjudicación y cierre inmediato del puesto.

GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 37.- Las sanciones se aplicarán de conformidad con la siguiente tabla:

Prohibiciones constitutivas de faltas leves	Sanción
C	\$ 5.00
I	\$ 8.00
J	
K	
M	
N	
P	

Prohibiciones constitutivas de faltas graves	Sanción
A	\$ 25.00
D	
E	
G	
H	\$ 50.00

L	
O	
R	

Prohibiciones constitutivas de faltas muy graves	Sanción
B	\$ 75.00
F	\$ 100.00
Q	
S	

DE LA COMISIÓN DE MERCADOS

ARTÍCULO 38.- La Comisión de Mercados del Concejo Municipal es la instancia política que conocerá del tema de mercados en el municipio. Se crea mediante acuerdo del Concejo Municipal, estará integrada por nueve miembros, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer al Concejo Municipal la adjudicación y desadjudicación de puestos.
- b) Iniciar proceso de recuperación de puestos fijos y sectores formalmente autorizados.
- c) Iniciar procedimientos sancionatorios y proponer al Concejo Municipal su imposición.
- d) Propiciar condiciones para hacer del mercado municipal un servicio inclusivo.
- e) Motivar un proceso participativo inclusivo al interior de la municipalidad, así como con diversidad de personas adjudicatarias y usuarias para la dirección y gestión de la prestación del servicio con calidad.
- f) Apoyar la gestión, implementación y evaluación de iniciativas que beneficien a las personas que trabajan o hacen uso del servicio de mercados, con énfasis en los grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.

La Comisión de Mercados será presidida por el Alcalde o Alcaldesa Municipal o por quien él delegue. Se procurará que sea una instancia plural, representativa, equitativa.

La comisión se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando fuere necesario. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate el Alcalde o Alcaldesa Municipal o su delegado/a tendrá voto de calidad.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 39.- Cuando la persona Administradora de Mercados tuviere conocimiento por cualquier medio sobre que una persona ha cometido una infracción al presente Reglamento, notificará a la Comisión de Mercados para que inicie el proceso de investigación, recopilando todas las pruebas necesarias.

De las pruebas obtenidas notificará en legal forma a la persona infractora para que este comparezca dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación.

Si no se presentare la presunta persona infractora, se abrirá a pruebas por ocho días las diligencias respectivas y pasado el termino resolverá dentro de los tres días siguientes.

Para formular el proyecto de sentencia la Comisión de Mercados adquirirá su convencimiento por las pruebas obtenidas en el proceso. La resolución final será de conocimiento del Concejo Municipal, quien será el

que imponga la sanción que corresponda, teniendo como base y fundamento las diligencias realizadas que consten en el expediente.

La certificación de la resolución que imponga una multa tendrá fuerza ejecutiva.

DE LA CANCELACIÓN DE LAS MULTAS

ARTÍCULO 40.- Las multas deberán ser canceladas en efectivo en la Tesorería Municipal, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la notificación, presentando en el momento de la cancelación copia de la resolución en la cual se impone la sanción.

DERECHO DE APELAR

ARTÍCULO 41.- Las personas naturales o jurídicas agraviadas por la imposición de una sanción, tendrán derecho a interponer los recursos de revisión y apelación respectivamente. El primero será interpuesto ante la Comisión, en caso de ser este no favorable a los intereses de la persona recurrente, se podrá interponer el recurso de apelación ante el Concejo Municipal. Ambos recursos serán interpuestos en el plazo de tres días siguientes a la notificación.

Cuando la resolución sea adversa a la persona adjudicataria, se hará constar en la notificación que tiene el derecho a apelar en el plazo de tres días.

DEL CONTROL SANITARIO

ARTÍCULO 42.- Las normas sanitarias aplicables a las instalaciones físicas, servicios, puestos, productos y personas vendedoras, así como las relativas a la elaboración, transformación, manejo y conservación de productos alimenticios perecederos y no perecederos, eliminación de desechos, limpieza e higiene en general de los mercados y locales de comercialización serán regulados por un programa sanitario diseñado al efecto.

El personal de inspección sanitario de la Unidad de Salud y el Inspector/a de Saneamiento Ambiental de Abastos de la municipalidad serán las personas responsables de cumplir y hacer cumplir las normas de control sanitario para los mercados y establecimientos comerciales.

PROGRAMA SANITARIO

ARTÍCULO 43.- El programa sanitario para los mercados comprenderá las siguientes áreas:

- a) Aseo y limpieza general en los mismos.
- b) Control de plagas.
- c) Control de calidad para los productos alimenticios.
- d) Control de distribución de productos alimenticios.
- e) Inspección sanitaria de alimentos y suministro de agua.
- f) Mantenimiento de la higiene de los puestos o locales.

ACTUACIÓN EN CASO DE PANDEMIAS O ENFERMEDADES INFECCIOSAS

ARTÍCULO 44.- En caso de enfermedades infecciosas u otras, como el COVID-19 las autoridades municipales aplicarán las medidas de bioseguridad que dicte el Ministerio de Salud u otra autoridad competente. Estas medidas se darán a conocer previamente al personal de mercados, y posteriormente a las personas adjudicatarias y al público en general.

DEL RESTABLECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

ARTÍCULO 45.- Cuando se suspendan o reduzcan horarios de atención, se establezcan restricciones de acceso a los mercados y otras medidas de seguridad pertinentes determinadas en protocolos, las personas adjudicatarias deberán cumplirlas. La administración del mercado velará por su estricto cumplimiento, así como con el cumplimiento de las medidas del restablecimiento de la actividad económica de manera ordenada, tal y como lo disponga el gobierno central o las autoridades de salud.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ADJUDICATARIOS

ARTÍCULO 46.- Se elaborará un programa de capacitación para el personal administrativo y personas adjudicatarias que comprenderá:

- a) Aspectos básicos de las normativas tributarias del municipio.
- b) Obligaciones y prohibiciones de las personas adjudicatarias.
- c) Atribuciones de la persona administradora de mercados y comercialización y personal de la administración municipal.
- d) Comercialización de productos.
- e) Educación financiera.
- f) Atención a las personas usuarias en su diversidad y cultura de servicio.
- g) Medidas sanitarias para la elaboración y manipulación de alimentos.
- h) Salud y seguridad ocupacional.
- i) Manejo de desechos sólidos y aguas residuales.
- j) Derechos humanos en general y, particularmente, de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.

DEL INSPECTOR/A DE SALUD Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE ABASTOS

ARTÍCULO 47.- El Inspector/a de Salud y Saneamiento Ambiental de Abastos es la persona responsable de vigilar que las instalaciones y los alrededores del mercado reúnan las condiciones de higiene, control de calidad de productos y las condiciones de salubridad que sean permisibles, así como inspeccionar las fechas de vencimiento de los productos.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Velar por la higiene del mercado.
- b) Inspeccionar carnes y productos elaborados.
- c) Supervisar el traslado de carnes.
- d) Velar que los servicios sanitarios estén limpios.
- e) Coordinar reuniones con la Unidad de Salud, Ministerio de Medio Ambiente y Defensoría del Consumidor y solicitar intervenciones de estas instancias cuando sea necesario.
- f) Realizar inspecciones de abarrotos para verificar las fechas de vencimiento.
- g) Elaborar actas e informes de decomiso.
- h) Realizar cualquier tarea que le asigne la Administración de Mercados.

DEL COMITÉ DE APOYO

ARTÍCULO 48.- Para la coordinación y adecuada comunicación entre personas adjudicatarias y la administración municipal se crea la instancia del Comité de Apoyo, que estará integrada por una persona para la presidencia, una para la sindicatura, una para la tesorería, una que hará la función de secretaria y una como vocal.

REVISIÓN DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 49.- La Ordenanza de Mercados será revisado por lo menos cada tres años, para incorporar las sugerencias de las personas adjudicatarias y del personal de mercados, así como todas aquellas que estime conveniente el Concejo Municipal a fin de mejorar continuamente la prestación del servicio. La revisión de la Ordenanza deberá realizarse mediante procesos participativos e inclusivos a nivel interno (diferentes áreas de la municipalidad vinculadas de manera directa e indirecta al servicio de mercados) y a nivel externo (con la diversidad de las personas adjudicatarias, de apoyo, usuarias y otras que se estime pertinente).

DEROGATORIA

ARTÍCULO 50.- A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza queda derogado en todas sus disposiciones el Reglamento del Mercado Municipal de La Ciudad de Armenia que fue aprobado el veintiocho de febrero de mil novecientos cincuenta y seis, según Decreto Ejecutivo No. 15, Publicado en el Diario Oficial No. 47, Tomo No. 170 de fecha 7 de marzo de 1,956, a Pagina 1901/1904.

DISPOSICIÓN SUPLETORIA

ARTÍCULO 51.- Todo lo no previsto en esta Ordenanza será resuelto conforme a las disposiciones del derecho común.

VIGENCIA

ARTÍCULO 52.- La presente Ordenanza entrara en vigencia ocho días después de su publicación en el diario oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Armenia departamento de Sonsonate, a los diecinueve días del mes de Junio del año dos mil veintitrés.

ADRIÁN WILFREDO FIGUEROA AGUILAR
ALCALDE MUNICIPAL

Sr. Manuel Isai Calderón Peña.
Síndico Municipal

Sra. Ana Guadalupe Flores de Arteaga.
1ª Regidora Propietaria

Sandra Vanessa Hernández Pérez
2ª Regidora Propietaria.

Profesor Juan Francisco Calderón Trigueros,
3er. Regidor Propietario

Lic. Ana María Guadalupe García Méndez,
4ª Regidora Propietaria

Sr. Elíseo Arnoldo Cubias López,
5º Regidor Propietario

Licdo. Jhuran Efraín Osorio Barahona.
6º Regidor Propietario

Licdo. Kevin Christopher Bruni Martínez
7º Regidor Propietario

Sra. Cristela Candelaria del Carmen González Alfaro
Octava Regidora Propietaria

JOAQUÍN ADALBERTO MOLINA
SECRETARIO MUNICIPAL

REFORMAS:

(1) Decreto Municipal No. 3 de fecha 11 de marzo de 2024, publicado en el Diario Oficial No. 3, Tomo 443 de fecha 12 de abril de 2024.

