

- 5) Introducir al mercado y terminal de Autobuses, substancias explosivas o inflamables, en tal concepto, no pueden expendirse cohetillos, bombas, morteros, etc., que contengan pólvora. Tampoco puede expendirse gasolina, kerosina, borsol, etc.
- 6) Colocar rótulos que sobrepasen los límites del local y que estén escritos en idioma distinto al español.
- 7) Poner obstáculos en los pasillos; éstos deben de quedar completamente libres para el tránsito de los consumidores.
- 8) Subarrendar el local a tercera persona.
- 9) Usar el local como vivienda.
- 10) Usar magnavoces o aparatos fonoelectromecánicos para propaganda comercial.
- 11) Ingerir licor o permanecer dentro de los locales en estado de embriaguez.
- 12) Se prohíbe efectuar reparaciones de vehículos en la terminal, a excepción del cambio de llantas.

b) MULTAS:

Por violar las prohibiciones señaladas en los números 1, 5, 8 y 9, se dará por rescindido el contrato y se obligará a la desocupación en el término de 8 días sin ningún trámite judicial.

Por violar las demás prohibiciones, se impondrá una multa que variará desde 1 hasta 10 quetzales, según lo estime el administrador.

Las multas multas deberán hacerse efectivas dentro del improrrogable término de 24 horas.

III. — PISO DE PLAZA

Artículo 80.—El piso de plaza está destinado para ser ocupado únicamente por los arrendatarios ocasionales.

a) Derechos de los arrendatarios ocasionales:

- 1) Ocupar el espacio que le sea asignado por el administrador del mercado.
- 2) Solamente podrán considerarse dentro del piso de plaza, los comerciantes que se dediquen a expendir artículos de poca duración o que sean de consumo inmediato.
- 3) Gozarán de la vigilancia y seguridad, que presten las instalaciones en la medida de lo posible y no podrán ser molestados en forma alguna si cumplen con el reglamento respectivo.

b) Obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

- 1) Ocupar el sitio que les sea asignado por la administración, según el giro comercial de su negocio. Estos deben de estar agrupados por secciones, así: frutas, flores, legumbres, granos, huevos, aves, etc.
- 2) Pagar la tasa por servicio correspondiente en el momento en que le pasen cobrando los empleados municipales. El pago se hará a razón de Q0.05 centavos por cada metro cuadrado que se ocupe al día.
- 3) Mantener completamente limpio el puesto depositando las basuras o desperdicios en los lugares que la administración designe en los depósitos de basura.
- 4) Mantener los artículos que expendan con la mayor higiene posible; no deberán poner las mercancías en el suelo.
- 5) Demostrarán el mejor comportamiento tanto con los demás arrendatarios del mercado como con los consumidores.

c) PROHIBICIONES:

Queda terminantemente prohibido a los arrendatarios ocasionales lo siguiente: Además de las prohibiciones a que se refiere el artículo anterior, también deberán incluirse las siguientes:

- 1) Botar cáscaras, desperdicios, agua sucia, orines o basura en el piso o en los pasillos para el público.
- 2) Poner canastas, mesas, burros u otros obstáculos sobre los pasillos que impiden el libre tránsito de los consumidores.
- 3) Poner estantes, tablas u otros objetos que modifiquen el puesto e impidan visibilidad y ventilación dentro del mercado.
- 4) Instruirse en sitios fuera del mercado y terminal de Autobuses.

d) MULTAS:

Por violar las prohibiciones señaladas en el artículo 70, y marcadas con los números 2, 3, 4, 5 y 11, se impondrá una multa que variará desde Q0.50 hasta Q2.00, según lo estime conveniente el administrador.

Por violar las prohibiciones señaladas en este artículo con los números 1 y 4, se impondrá una multa de Q1.00.

Por violar las prohibiciones señaladas en este artículo con los números 2 y 3, se impondrá una multa de Q2.00 y se obligará a retirar los obstáculos que hubieren puesto.

IV. — DEL ADMINISTRADOR

Artículo 90.—El administrador del mercado y terminal de Autobuses, será la máxima autoridad dentro del mismo. Lo nombrará el señor alcalde municipal.

Para ser administrador se requiere:

- a) Que sea guatemalteco natural;
- b) Que sea mayor de 25 años;
- c) Que sepa leer y escribir correctamente;
- d) Que sea persona de buenos antecedentes; y,
- e) Que goce de sus derechos civiles.

Artículo 10.—SON OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
- b) Informar al alcalde si puede o no concederse determinados locales en arrendamiento;
- c) Distribuir convenientemente a los arrendatarios a fin de agruparlos por los giros comerciales de los negocios que deseen instalar;
- d) Llevar un tablero de registro de todos los arrendatarios permanentes, que incluya los siguientes datos: Fotografía tamaño cédula, nombres y apellidos completos, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, ocupación, dirección de su residencia, nombre del pariente más cercano que se pueda hacer cargo del local en caso de faltar el arrendatario, número de su cédula de vecindad. Estos datos serán registrados en una tarjeta que llevará muy visible el número del local de que se trate, se doblará convenientemente hasta reducirla al tamaño de una cajetilla de cigarrillos y se introducirá en una cajita de plástico que deberá colocarse en el tablero respectivo, dejando al frente la fotografía para que sea fácil de identificarse;
- e) Será el jefe del mercado y terminal de Autobuses, y queda bajo su responsabilidad el debido cumplimiento del presente reglamento;
- f) Vigilará el cobro correcto del piso de plaza y de los locales que paguen por mes;
- g) Pondrá en conocimiento del alcalde cualquier anomalía que no esté en posibilidades de resolver por sus propios medios;
- h) Ordenará la numeración correlativa de los locales fijos poniéndole una placa a cada local con su correspondiente número. Los puestos de piso de plaza serán señalados con pintura blanca, marcando cada metro cuadrado;
- i) El administrador es responsable del perfecto cumplimiento y de corregir cualquier anomalía que observe;
- j) El mercado deberá abrirse todos los días a las 6.00 horas y cerrarse a las 17.00 horas;
- k) Antes de cerrar el mercado debe de cerciorarse de que no quede una sola persona en el interior del mismo, para evitar robos u otra fechoría que pueda cometerse durante la noche;
- l) De las 17.00 a las 18.00 horas, vigilará que se haga la limpieza del mercado por las personas encargadas de esta operación;
- m) Mantendrá constante vigilancia sobre los puestos dados en arrendamiento a fin de evitar que se hagan modificaciones en los mismos sin conocimiento de las autoridades municipales;
- n) Distribuir convenientemente a los arrendatarios ocasionales que ocupen el piso de plaza, formando secciones de frutas, legumbres, granos, aves, etc.;
- ñ) Vigilará que los expendedores de carne y los encargados de los comedores cumplan con las leyes de sanidad pública y expendan productos que garanticen buena calidad;
- o) Aplicará las multas a que se refiere el presente reglamento y las hará efectivas con ayuda de la policía nacional o municipal;
- p) Informará a la alcaldía de cualquier reparación que sea necesaria para el buen funcionamiento del mercado y terminal de Autobuses;
- q) Cada año gestionará para que la municipalidad proceda a dar una pintada general al mercado y terminal de Autobuses para mantenerlo en buenas condiciones higiénicas.

Artículo 11.—La comisión de abastos de la municipalidad, procederá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado y terminal de Autobuses a fin de constatar si se está cumpliendo con el presente reglamento.

Artículo 12.—El administrador rendirá cuentas diariamente ante el tesoro municipal y llevará un registro estadístico diario de los ingresos para fines de estudio con el propósito de mejorar las condiciones de funcionamiento del mercado y terminal de Autobuses.

Artículo 13.—La municipalidad autorizará al personal necesario para el buen funcionamiento del mercado y terminal de Autobuses, el que deberá figurar en el presupuesto municipal. Entre este personal estarán los porteros, cobradores, barrenderos, encargados del sistema eléctrico, etc.

Artículo 14.—Los arrendatarios de puestos fijos tales como carnicerías, comedores y otros locales podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradoras, mostradores refrigerados, estufas, etc., pero para ello contratarán separadamente el suministro de energía eléctrica con la empresa que presta el servicio en la ciudad.

Artículo 15.—La municipalidad únicamente suministrará el servicio de alumbrado en pasillos y piso de plaza, por lo tanto el alumbrado u otro servicio eléctrico en los locales fijos, los suscribirá el arrendatario separadamente con la empresa que presta el servicio.

Artículo 16.—La carga y descarga de mercancías se hará únicamente en los lugares 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 que lo indique la alcaldía.

Artículo 17.—El administrador gozará de cuatro días de descanso por mes. Estos se distribuirán convenientemente, utilizando para ello los días de menor movimiento comercial. El descanso para el resto del personal, podrá hacerse alternativamente a fin de que por ningún motivo se suspenda la actividad en el mercado; el administrador formulará los turnos correspondientes y distribuirá equitativamente el trabajo.

Artículo 18.—Quedan terminantemente prohibidas en el interior del mercado las reuniones de carácter político o religioso.

Artículo 19.—El presente reglamento podrá ser modificado por la municipalidad al estimarlo conveniente y después de considerarse las razones que ameritan su modificación.

Artículo 20.—La municipalidad con la intervención del Instituto de Fomento Municipal, determinará las rentas que corresponde pagar a cada arrendatario de locales fijos. Para esto se hará un estudio especial y la renta se determinará con base en el área útil.

Artículo 21.—El presente reglamento será de observancia también en todos los mercados municipales de esta ciudad.

Artículo 22.—La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado y terminal de Autobuses, ejemplares del presente reglamento a fin de que posteriormente no se reclame desconocimiento del mismo.

Artículo 23.—El presente reglamento entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial «El Guatemalteco».

Artículo 24.—Este reglamento fue aprobado por la honorable corporación municipal en el punto tercero del acta número 39-71, de fecha 30 de septiembre de 1971: — (fs.) LUIS A. BETETA, Secretario Municipal. — Visto Bueno: AUGUSTO SETT ARRIAZA, Alcalde Municipal.

489382—210.

— 0 —

MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ

Reglamento para la administración del mercado municipal de Salamá, departamento de Baja Verapaz.

El infrascrito secretario de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz, CERTIFICA: que para el efecto ha tenido a la vista el libro de actas de sesiones municipales actualmente en uso en el cual a folios 131 al 162, se encuentra el acta que copiada literalmente dice:

«Acta No. 11-71. — Sesión pública extraordinaria celebrada por la Corporación Municipal de Salamá, el día miércoles dos de junio de mil novecientos setenta y uno; presidida por el señor alcalde municipal, con asistencia del Síndico Segundo don Víctor David Solís Leal, y los concejales 1o. don Guillermo Ceán Velásquez, 2o. don Francisco Pineda Aguilar, 3o. don Enrique Escalante Prera, 4o. don Joaquín Mendizábal Jacinto y 5o. don Salvador Herrera S., faltaron el síndico primer don Carlos Herrera Edoaya y el regidor 6o. don Jorge Daniel Quirón Gómez; estando presente el secretario se procedió en la forma siguiente:

1o. Siendo las catorce horas cinco minutos, el señor alcalde declara abierta la sesión manifestando al consejo que el objeto de la presente sesión extraordinaria es para efectuar el estudio y aprobación del Reglamento para la administración del mercado, requisito sin el cual no puede el INFOM entrar a considerar el préstamo para la construcción del mismo.

2o. El secretario procedió a darle lectura al Reglamento que dice: Instituto de Fomento Municipal, Reglamento para la Administración del Mercado Municipal.

I. — DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10.—El mercado municipal es el edificio construido especialmente por la municipalidad, donde concurren una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refiere principalmente a artículos de primera necesidad. Como bien primordial de la municipalidad, debe figurar en el inventario municipal con el costo total que registre.

Artículo 20.—El funcionamiento del mercado municipal, se regirá por el presente Reglamento, que estarán obligados a cumplir fielmente tanto las autoridades municipales, como los comerciantes y consumidores que hagan uso de él.

Artículo 30.—Por ningún motivo se aceptará la instalación de negocios en las calles adyacentes o en las banquetas exteriores del mercado municipal, la policía nacional y municipal quedarán encargadas de cumplir con esta disposición.

Artículo 40.—En tanto el actual mercado sea suficiente para alojar a todos los pequeños comerciantes, no se permitirá que se instalen comerciantes ambulantes en otros lugares de la ciudad, salvo los casos especiales de fiestas titulares o religiosas.

II. — DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 50.—Son arrendatarios del mercado municipal, las personas que están debidamente autorizadas para ejercer el comercio en pequeña escala, que ocupen un local o puesto en el mercado municipal y paguen la renta respectiva.

a) **CLASES DE ARRENDAMIENTOS:** Los arrendatarios se dividen en dos clases, a saber: Arrendatarios permanentes y arrendatarios ocasionales. Los arrendatarios permanentes son los que ocupan locales o puestos fijos, mediante contrato suscrito con la alcaldía y atienden su negocio todos

los días hábiles. El pago de la renta lo hacen por mes. Los arrendatarios ocasionales son los que ocupan lugares distintos cada vez, atienden su negocio únicamente los días de fuerte movimiento comercial, no requieren de la suscripción de contrato de arrendamiento y el pago de la renta lo hacen por día. Entre estos últimos quedan comprendidos los vendedores de legumbres, frutas, granos y otros artículos de consumo diario.

b) DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS

PERMANENTES: Para ser arrendatario permanente del mercado, se requiere:

- 1.—Ser guatemalteco por nacimiento, comprobando este extremo con la certificación de nacimiento extendida por el Registrador Civil correspondiente, o con la cédula de vecindad.
- 2.—Suscribir un contrato de arrendamiento por el término de un año, en las condiciones en que la municipalidad la exija. Hay formato impreso.
- 3.—Ser de buenos antecedentes y gozar plenamente de sus derechos civiles.
- 4.—Tendrán derecho a ocupar el local que les fuere asignado únicamente para realizar las actividades propias del comercio. El negocio que establezcan será de los que estén autorizados para operar en el interior del mercado.
- 5.—Solamente podrán instalarse negocios cuyo giro comercial pueda clasificarse entre los siguientes: abarrotes, frutas, cereales, carnes, telas, peltre, ferretería, jarcia, comedores, ropa, artículos de cuero, etc.
- 6.—Gozarán de la vigilancia y seguridad que presten las instalaciones y no podrán ser molestados en forma alguna, si cumplen debidamente con el Reglamento respectivo.

c) OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS:

- 1) Presentar la cédula de vecindad y una fotografía reciente tamaño cédula, a la administración del mercado, antes de que se le asigne el local.
- 2) Pagar la renta en la administración del mercado, en forma anticipada y por mensualidad.
- 3) Mantener completamente limpio el local y en buen estado las instalaciones. Deberán para ello barrer y lavar diariamente el piso del local, así como la parte correspondiente del pasillo frente al mismo.
- 4) Mantener en lugar visible, una cartulina o pizarra con los precios de los artículos que señale la administración.
- 5) Usarán gabacha y birrete blancos, la gabacha debe ser de manga larga hasta el codo. Mantendrán este uniforme siempre limpio y mientras permanezcan en el interior del mercado.
- 6) Limpiarán los vidrios del local, si los hubiere, una vez por semana.
- 7) Mantendrán el orden y respeto debidos, tanto a las autoridades del mercado, como a los demás comerciantes y compradores.
- 8) Evitarán presentarse a su negocio, cuando padezcan gripe u otra enfermedad, infecto-contagiosa.
- 9) Mantendrán un tonel de lámina, con tapadera, donde depositarán temporalmente las basuras; por la tarde, llevarán las basuras al depósito general para que sean sacadas por los empleados del mercado encargados de la limpieza.
- 10) Cada año harán que la administración del mercado revise las pesas y medidas, a fin de comprobar su exactitud.
- 11) Cualquier anomalía que observen, deberán ponerla en conocimiento del administrador del mercado, con copia para el alcalde municipal si el caso lo amerita.

b) PROHIBICIONES: Queda terminantemente pro-

hibido a los arrendatarios, lo siguiente:

- 1.—Hacer modificaciones a los locales, sin el consentimiento previo de la alcaldía. Este consentimiento deberá darse por escrito y con copia para el administrador del mercado.
- 2.—Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
- 3.—Que permanezcan durante las horas hábiles, niños menores de seis años, pues lo correcto será que los depositen durante las horas hábiles en la Guardería Infantil.
- 4.—Encender veladoras, velas, estufas, lámparas u otros artefactos que puedan producir incendios.
- 5.—Introducir al mercado substancias explosivas o inflamables, en tal concepto no pueden expendirse cohetillos, bombas morteros etc., que contengan pólvora. Tampoco puede expendirse kerosina, gasolina, varsol, etc.
- 6.—Colocar rótulos que sobrepasen los límites del local o que estén escritos en idioma distinto del español.
- 7.—Poner obstáculos en los pasillos, éstos deben quedar completamente libres para el tránsito de los consumidores.
- 8.—Subarrendar el local a tercera persona.
- 9.—Usar el local como vivienda.
- 10.—Usar magnavoces o aparatos fonocineográficos para propaganda comercial.
- 11.—Ingerir licor o permanecer dentro de los locales en estado de embriaguez.

12.—Permanecer dentro de los locales sin el uniforme correspondiente.

- d) MULTAS: Por violar las prohibiciones señaladas con los números 1, 5, 8 y 9, se dará por rescindido el contrato y se obligará a la desocupación en el término de 8 días. Por violar las demás prohibiciones se impondrá una multa que variará desde Q1.00 hasta Q10.00 según lo estime el administrador. Las multas deberán hacerse efectivas dentro del improrrogable plazo de 24 horas.

III. — DEL PISO DE PLAZA:

Artículo 60.—El piso de plaza está destinado para ser ocupado únicamente, por los arrendatarios ocasionales.

- a) Derechos de los arrendatarios ocasionales:
 - 1.—Ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador del mercado.
 - 2.—Solamente podrán considerarse dentro del piso de plaza, los comerciantes que se dediquen a expender artículos de poca duración o que sean de consumo inmediato.
 - 3.—Gozarán de la vigilancia y seguridad que presten las instalaciones en la medida de lo posible y no podrán ser molestados en forma alguna si cumplen debidamente con el reglamento respectivo;

b) Obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

- 1.—Ocupar el sitio que les sea asignado por la administración, según el giro comercial de su negocio. Estos deben estar agrupados por secciones, así: frutas, flores, legumbres, granos, huevos, aves, etc.
- 2.—Pagar la tasa por servicio correspondiente en el momento que le pasen cobrando los empleados municipales. El pago se hará a razón de cinco centavos por cada metro cuadrado que se ocupe al día.
- 3.—Mantener completamente limpio el puesto depositando las basuras o desperdicios en los lugares que la administración designe para el depósito de basuras.
- 4.—Mantener los artículos que se expendan con la mayor higiene posible, no deberán poner las mercancías en el suelo.
- 5.—Demostrarán el mejor comportamiento tanto con los demás arrendatarios del mercado, como con los consumidores.

c) PROHIBICIONES: Queda terminantemente prohibido a los arrendatarios ocasionales lo siguiente:

Además de las prohibiciones a que se refiere el artículo anterior también deberán incluirse las siguientes:

- 1.—Botar cáscaras, desperdicios, agua sucia, orines o basura en el piso o en los pasillos para el público.
- 2.—Poner cañastros, mesetas, burros u otros obstáculos sobre los pasillos y que impidan el libre tránsito de los consumidores.
- 3.—Poner estantes, tablas u otros objetos que modifiquen el puesto e impidan visibilidad y ventilación dentro del mercado.
- 4.—Instalarse en sitios fuera del mercado.

- d) MULTAS: Por violar las prohibiciones señaladas en el artículo 50, y marcadas con los números 2, 3, 4, 5 y 11, se impondrá una multa que variará desde Q0.50 hasta 2.00, según lo estime conveniente el administrador. Por violar las prohibiciones señaladas en este artículo con los números 1 y 4, se impondrá una multa de un quetzal (Q1.00). Por violar las prohibiciones señaladas en este artículo con los números 2 y 3, se impondrá una multa de Q2.00 y se obligará a retirar los obstáculos que hubiere puesto.

IV. — DEL ADMINISTRADOR:

Artículo 70.—El administrador del mercado, será la autoridad máxima dentro del mismo, lo nombrará el concejo a propuesta del alcalde. Para ser administrador se requiere:

- a) Que sea guatemalteco natural;
- b) Que sea mayor de 25 años;
- c) Que sepa leer y escribir correctamente;
- d) Que sea persona de buenos antecedentes; y,
- e) Que goce de sus derechos civiles.

Artículo 80.—Son obligaciones del administrador:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
- b) Informar al alcalde si puede o no concederse un local determinado en arrendamiento;
- c) Distribuir convenientemente a los arrendatarios a fin de agruparlos por los giros comerciales de los negocios que deseen instalar;
- d) Llevar un tablero de registro de todos los arrendatarios permanentes, que incluya los siguientes datos: Fotografía tamaño cédula, nombres y apellidos completos, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, ocupación, dirección de su residencia, nombre del pariente más cercano que pueda hacerse cargo del local en caso de faltar el arrendatario, número de su cédula de vecindad. Estos datos serán registrados en una tarjeta que llevará muy visible el número del local de que se trata, se deberá convenientemente hasta redondear al tamaño de una

cajetilla de cigarrillos y se introducirá en una cajita de plástico que deberá colocarse en el tablero respectivo, dejando al frente la fotografía para que sea fácil de identificarse;

- e) Será el jefe del mercado y queda bajo su responsabilidad el debido cumplimiento del presente reglamento;
- f) Vigilará el cobro correcto del piso de plaza y de los locales cuyo arrendamiento se pague por mes;
- g) Pondrá en conocimiento del alcalde, cualquier anomalía que no esté en posibilidad de resolver por sus propios medios;
- h) Ordenará la numeración correlativa de los locales fijos poniéndole una placa a cada local con su correspondiente número. Los puestos de piso de plaza serán señalados con pintura blanca, marcándose cada metro cuadrado;
- i) El administrador es responsable del correcto cumplimiento del presente reglamento y de corregir cualquier anomalía que observe;
- j) El mercado debe abrirse todos los días a las 7.00 horas y cerrarse a las 17.00 horas;
- k) Antes de cerrar el mercado debe cerciorarse de que no se quede una sola persona en el interior del mismo, para evitar robos u otras fechorías que puedan cometerse durante la noche;
- l) De las 17.00 a las 18.00 horas, vigilará que se haga la limpieza del mercado, por las personas encargadas de esta operación;
- m) Mantendrá constante vigilancia sobre los puestos dados en arrendamiento a fin de evitar que se hagan modificaciones a los mismos sin conocimiento de las autoridades municipales;
- n) Distribuir convenientemente a los arrendatarios ocasionales que ocupen el piso de plaza, formando secciones de frutas, legumbres, granos, aves, etc.;
- ñ) Vigilará que los expendedores de carnes y los encargados de los comedores, cumplan con las leyes de sanidad pública y expendan productos que garanticen buena calidad;
- o) Aplicará las multas a que se refiere el presente reglamento y las hará efectivas con ayuda de la policía nacional o municipal;
- p) Informará a la alcaldía de cualquier reparación que sea necesaria para mantener el buen funcionamiento del mercado;
- q) Cada año gestionará que la municipalidad proceda a dar una pintada general al mercado, para mantenerlo en buenas condiciones higiénicas.

Artículo 90.—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 10.—El administrador rendirá cuentas diariamente ante el tesoro municipal, y llevará un registro estadístico diario de los ingresos para fines de estudio con el propósito de mejorar las condiciones de funcionamiento del mercado.

Artículo 11.—La municipalidad nombrará el personal necesario para el buen funcionamiento del mercado, el que deberá figurar en el presupuesto municipal. Entre este personal estarán los porteros, cobradores, barrenderos, encargados del sistema eléctrico, etc.

Artículo 12.—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 ciudad. Asimismo quedarán obligados a dejar desconectados dichos aparatos cuando se retiren por las tardes a sus residencias.

Artículo 13.—La municipalidad únicamente suministrará el servicio de alumbrado en pasillos y piso de plaza, por lo tanto el alumbrado u otro servicio eléctrico en los locales fijos, lo suscribirá el arrendatario separadamente con la empresa que preste el servicio.

Artículo 14.—La carga y descarga de mercancías, se hará únicamente en los lugares especialmente diseñados para el efecto, las camionetas y los 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 15.—La comisión de abastos señalará los días en que debe permanecer cerrado el mercado, esto se hará únicamente en los días festivos o por motivos que ameriten el cierre de este importante centro.

Artículo 16.—El administrador gozará de cuatro días de descanso por mes, éstos se distribuirán convenientemente, utilizando para ello los días de menor movimiento comercial. El descanso para el resto del personal, podrá hacerse alternativamente, a fin de que por ningún motivo se suspenda la actividad en el mercado, el administrador formulará los turnos correspondientes y distribuirá equitativamente el trabajo.

Artículo 17.—Queda terminantemente prohibidas en el interior del mercado, las reuniones de carácter político o religioso.

Artículo 18.—El presente reglamento no podrá ser modificado por la municipalidad, sin la consulta previa al Instituto de Fomento Municipal, las modificaciones al mismo sólo se harán después de considerar las razones que ameriten su modificación.

Artículo 19.—La municipalidad, con la intervención del Instituto de Fomento Municipal, determi-

nará las rentas que corresponda pagar a cada arrendatario de locales fijos. Para esto se hará un estudio especial y la renta se determinará con base en el área útil.

Artículo 20.—La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente reglamento a fin de que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

Artículo 21.—El presente reglamento entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial «El Guatemalteco».

La corporación municipal después de su estudio y discusión del presente reglamento, acordó: por unanimidad, darle su aprobación con la única modificación de que el punto 2 de las obligaciones de los arrendatarios debe acomodarse a lo dispuesto en el contrato o al revés pues en el reglamento dice: «Pagar la renta en la administración en forma anticipada» y en el contrato dice: «Mensualidades vencidas», y que con dos copias se debe al INFOM, copia de la presente acta, para la aprobación del empréstito respectivo, a efecto de llevar a cabo lo antes posible la construcción del edificio del mercado municipal. No habiendo más que tratar, se suspendió la sesión, siendo las diecisiete horas cincuenta minutos, levantándose la presente, la que se firma por todos los que intervinieron para constancia. Doy fe. (fs.) R. Bendfeldt. — V. Dav. Solís L. — Guillermo Gera V. — Francisco Pineda A. — J. D. Quirón G. — J. Mendizábal J. — Certificado: Ma. A. Fernández V. Está el sello de la secretaría.

Y para remitir al Instituto de Fomento Municipal exiendo, firma y sello la presente copia certificada, debidamente confrontada con su original, en la ciudad de Salamá, a los catorce días del mes de junio de mil novecientos setenta y uno. — MANUEL A. FERNANDEZ V., Secretario Municipal. — Visto Bueno: ANGEL ROMEO BENDFELDT P., Alcalde Municipal.

489387-21-0

MUNICIPALIDAD DE JOCOTAN, CHICHIMULA

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE JOCOTAN DEPARTAMENTO DE CHICHIMULA

I.—DEL SERVICIO EN GENERAL

Artículo 10.—La Municipalidad de Jocotán, Departamento de Chichimula, es propietaria del sistema íntegro de alcantarillado y de todas las instalaciones y ampliaciones que se hagan en el futuro; por lo tanto el costo total de este sistema debe figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

Artículo 20.—La Municipalidad administrará el servicio de alcantarillado aplicando el presente Reglamento, que los usuarios, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente. El Alcalde queda encargado de velar porque el servicio de alcantarillado funcione con la eficiencia debida y asimismo queda encargado de aplicar el Reglamento sin distingos de ninguna naturaleza.

Artículo 30.—El Alcalde con las formalidades de ley, nombrará al personal idóneo y capaz que tenga bajo su responsabilidad la adecuada operación y administración del sistema de alcantarillado y velará por que la recaudación de las tasas derivadas de dicho servicio, se haga con la puntualidad debida.

Artículo 40.—No se concederán servicios a título gratuito.

Artículo 50.—Todo servicio, sin excepción alguna, debe tener su correspondiente conexión domiciliar.

Artículo 60.—Los servicios instalados en dependencias del Estado o Municipales, pagarán al Servicio de Alcantarillado, las mismas cuotas que corresponden a los particulares. En este caso queda incluidas las instalaciones del Edificio Municipal, Mercado, Escuelas, Rastro, etc., etc.

Artículo 70.—Todo servicio que se suscriba con las formalidades aquí establecidas, deberá ser conectado después de suscrita el contrato respectivo.

Artículo 80.—El servicio de alcantarillado se regirá por un presupuesto elaborado y aprobado por el INFOM, el cual, deberá quedar comprendido dentro del presupuesto municipal respectivo y aprobado con las formalidades que establece el Artículo 28 apartado 1, inciso b) del Código Municipal.

Artículo 90.—Toda persona natural o jurídica propietaria o usufructuaria de inmueble o inmuebles en el área urbana de esta población, podrá suscribir uno o más servicios de alcantarillado, bajo las siguientes condiciones:

1. Que exista colector municipal frente a la casa o predio donde desee hacer la instalación del servicio.
2. Que el suscriptor manifieste su deseo de suscripción en forma escrita en el formulario que le proporcionará la Municipalidad.
3. La forma de pago del derecho de suscripción, que podrá ser al contado o por amortizaciones mensuales que varían desde un año (12 meses) hasta 15 años (180 meses).
4. Cuando suscriba el servicio para pagarlo por abonos deberá firmar un documento donde conste la obligación, en el formulario que le será proporcionado por la Alcaldía.
5. Previamente a que se le haga la conexión, deberá presentar el recibo correspondiente al pago de la primera amortización.
6. El formulario de solicitud de servicio debe contener: nombre y apellidos completos del

solicitante, número de cédula de vecindad, estado civil, profesión u oficio, dirección del inmueble donde se hará la instalación, número de servicios que solicita, forma de pago que desea, monto de la suscripción de acuerdo con el plazo escogido, pago mensual que le corresponda, si es propietario o usufructuario del inmueble, lugar, fecha y firma del solicitante. Este formulario se hará en duplicado, quedando el original después de resuelto en la Tesorería Municipal y el duplicado se entregará al suscriptor.

7. El Alcalde solicitará que el Tesorero informe si puede o no concederse el servicio, de acuerdo con el inciso 9.1 del presente artículo y si no hay ningún impedimento legal y fiscal. Este informe lo rendirá el Tesorero dentro de las 24 horas siguientes de presentada la solicitud.
8. Con el informe anterior, el Alcalde autorizará que se conceda el servicio en el documento correspondiente, cuyo original lo entregará a la Tesorería Municipal para abrir la cuenta respectiva y el duplicado al suscriptor del servicio.
9. El Alcalde, teniendo a la vista el recibo de la primera amortización y suscrito el documento a que se refiere el inciso 9.4 de este Artículo, extenderá la orden de conexión también en duplicado, entregando el original al encargado para que efectúe el trabajo y el duplicado al Tesorero Municipal para que lo agregue al expediente respectivo.
10. Al cancelar totalmente la suscripción recibirá del Tesorero, el recibo final debidamente registrado que ampara su derecho al servicio.
11. La falta de pago de dos amortizaciones dará lugar a un recargo del 25% sobre las amortizaciones en mora y se iniciará el juicio económico-coactivo correspondiente.
12. Al adquirir el derecho al servicio, el suscriptor quedará como propietario de la instalación domiciliar. Será responsable de su buen funcionamiento y pagará el valor de las reparaciones o el de la reposición en su caso, ya sea por desgaste o por destrucción causada voluntaria o involuntariamente.
13. El suscriptor podrá hacer las conexiones que estime convenientes en la instalación domiciliar interna, pero le queda prohibido extenderla hacia inmuebles vecinos.

II.—DEL TESORERO MUNICIPAL

Artículo 10.—El Tesorero Municipal forma parte del personal del servicio de alcantarillado y velará por el correcto cumplimiento del presente Reglamento, juntamente con el Alcalde. Son obligaciones del Tesorero, las siguientes:

1. Entregar los formularios de solicitud de suscripción de servicio de alcantarillado a toda persona que lo solicite y siempre que sea propietaria o usufructuaria de una casa o predio en el radio urbano de la población.
2. Debe proporcionar a la Alcaldía, el informe a que se refiere el inciso 9.7) del Artículo 90, para lo cual consultará inmediatamente al encargado de instalación.
3. Procederá a numerar correlativamente los formularios de solicitud que se presenten para su trámite y abrirá un índice para localizar fácilmente el expediente que formará para cada suscriptor, expedientes que archivará ordenadamente y en lugar seguro.
4. Es depositario de todos los fondos que ingresen a la Tesorería Municipal provenientes del sistema de alcantarillado, 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.
5. Queda obligado a enviar durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, las sumas que recaude por concepto de suscripción de servicios, multas, etc., al Instituto de Fomento Municipal, sin necesidad de esperar orden alguna de autoridad superior. Solamente podrá deducir los sueldos del personal del servicio, así como los gastos de papelería, útiles, combustibles etc.; que se hayan causado y que figuren en el presupuesto aprobado para este servicio.
6. Cuando cada suscriptor haya cancelado el total del derecho al servicio, le entregará el recibo final correspondiente, el cual previamente deberá registrar en un libro especial para su control respectivo.
7. Mensualmente enviará al Alcalde una lista de deudores morosos, especificando la cantidad que adeuda cada uno y el concepto de la deuda, así como el tiempo que tiene en mora, para que el Alcalde ordene lo establecido en el inciso 9.11 del presente Reglamento.
8. Llevará un Libro Auxiliar de Caja, que registre los ingresos provenientes del sistema de alcantarillado, los gastos y remesas que efectúe.
9. Cualquier anomalía que observare en el sistema o irregularidad en la aplicación del presente Reglamento, deberá ponerla en conocimiento del Alcalde, por escrito.
10. Debe ejecutar normalmente el presupuesto que se apruebe para la administración del servicio de alcantarillado y aplicar correctamente las tarifas respectivas.
11. Mantendrá bajo su responsabilidad todos

los materiales para la operación y mantenimiento del sistema, cuando éste sea el caso. De todo esto llevará inventarios perpetuos y conforme las instrucciones que reciba del Instituto de Fomento Municipal. Entregará al Encargado los materiales que le vaya requiriendo según instructivo que reciba del INFOM.

12. Abrirá cuenta especial a cada suscriptor del servicio de alcantarillado, en las tarjetas especialmente diseñadas para el efecto, que archivarán por orden alfabético de apellidos.
13. En las tarjetas que registren la deuda de los suscriptores del servicio anotará en la parte superior lo siguiente: nombre del suscriptor, dirección donde se instalará el servicio, número de conexiones que suscribe, forma de pago, valor total de la suscripción, pago mensual que le corresponde y número del contrato que registra la deuda.
14. Extenderá el recibo de pago del derecho de suscripción, en los talonarios suministrados por la Contraloría General de Cuentas.
15. Pondrá especial cuidado en informar al Alcalde, a los morosos que tengan acumuladas dos amortizaciones mensuales, para proceder a aplicarles el juicio económico-coactivo, como se especifica en el inciso 9.11 del artículo 90.
16. Deberá llevar los registros contables completamente al día en forma clara y ordenada.
17. Tiene derecho a percibir el 2% de los ingresos brutos, en concepto de comisión por cobro; suma que será remitida por el INFOM después de hacer la liquidación mensual correspondiente.
18. Estará sujeto a que el INFOM le imponga las multas a que se refiere el contrato suscrito entre la Municipalidad y el INFOM si se retarda en el envío de los fondos a que se contrae el inciso 10.5 de este artículo.

III.—DEL ENCARGADO DEL SERVICIO

Artículo 11.—El Encargado será responsable del correcto funcionamiento del sistema de alcantarillado.

Artículo 12.—Para optar a este cargo, deberá llenar los siguientes requisitos:

- 12.1. Saber leer y escribir.
- 12.2. Ser de buenos antecedentes, estar en el goce de sus derechos civiles y contar por lo menos, con tres recomendaciones de vecinos honorables.
- 12.3. Tener suficientes conocimientos de albañilería y de las partes del sistema y de su funcionamiento.

Artículo 13.—Son obligaciones del Encargado:

- 13.1. Efectuar las conexiones que autorice el Alcalde con su firma.
- 13.2. Informar a la Alcaldía, toda instalación fraudulenta que observe, así como todo servicio que muestre señales de haber sido violado o esté en mal estado de funcionamiento.
- 13.3. Vigilará todas las instalaciones desde las conexiones domiciliarias exteriores hasta la descarga para comprobar su correcto funcionamiento, informando inmediatamente al Alcalde de cualquier anomalía que observe y procediendo a la inmediata reparación.

Artículo 14.—El Encargado tendrá derecho a percibir el sueldo que le asigne el presupuesto para el servicio de alcantarillado, que apruebe la Municipalidad con asesoría del INFOM.

IV.—TARIFAS

Artículo 15.—De acuerdo con el contrato suscrito entre el INFOM y la Municipalidad, se establecen las siguientes tasas para el servicio de alcantarillado.

15.1 Tasa Conexión:

Se establece un cobro uniforme de Q75.00 al contado por cada conexión domiciliar.

Pago a plazos	pago mensual	Total
12 meses (1 año)	Q6.57	Q 78.84
24 meses (2 años)	3.44	82.55
36 meses (3 años)	2.40	86.40
48 meses (4 años)	1.88	90.24
60 meses (5 años)	1.57	94.20
72 meses (6 años)	1.36	97.92
84 meses (7 años)	1.21	101.64
96 meses (8 años)	1.10	105.60
108 meses (9 años)	1.01	109.63
120 meses (10 años)	0.94	112.80
132 meses (11 años)	0.89	117.48
144 meses (12 años)	0.84	120.95
156 meses (13 años)	0.80	124.60
168 meses (14 años)	0.76	127.63
180 meses (15 años)	0.73	131.40

15.2 Multas:

Las impondrá el Alcalde, en su carácter de Juez de Asuntos Municipales y las determinará de acuerdo con la gravedad de la falta.