



“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

ACTA No. 36-07-2010.- 13-07-2010.-

publicado el 4 de abril de 2011.-

QUINTO: Seguidamente es analizado nuevamente por los miembros del Concejo el Reglamento de Administración y Funcionamiento del Servicio Municipal del Mercado previo a su publicación. Luego de un último análisis los miembros del Concejo Municipal realizaron las modificaciones y/o ampliaciones, y después de unificar criterios, por unanimidad, en apoyo a los artículos 1, 2, 3, 9, 33, 35, incisos a), b) i) z) 42 y 68 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, al resolver: **ACUERDA:** I) **Aprobar y Autorizar**, el presente Reglamento de Administración y Funcionamiento del Servicio Municipal del Mercado del Municipio de Tactic, Alta Verapaz.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO DE TACTIC, ALTA VERAPAZ.

Título I Disposiciones Generales

Capítulo único, Marco General

Título II. Administración y operación del servicio

Capítulo I, Administración del servicio

Capítulo II, Operaciones del Servicio

Título III. Aspectos Presupuestarios y financieros

Capítulo I, Ingresos y Egresos del servicio

Capítulo II, Sistema Tarifario

Título IV. Régimen de prohibiciones y sanciones

Capítulo único, prohibiciones y sanciones

Título V. Disposiciones finales.

Capítulo único, Disposiciones finales.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

MARCO GENERAL

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

Artículo 2. Propiedad de terreno e instalaciones. La Municipalidad de Tactic, departamento de Alta Verapaz, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas del mercado y piso de plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el



Municipalidad de Tactic Alta Verapaz.
2a Calle 07-13 Zona 1 PBX: 7961-2500 www.munitactic.gob.gt





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

futuro; por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

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

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

16. Arrendatarios o Arrendatarias: Son las personas debidamente autorizadas por la Municipalidad, para la venta de productos y servicios, que ocupan un local o puesto en el mercado municipal y pagan la renta o tasa correspondiente.

17. Arrendatarios o Arrendatarias permanentes: Son las personas que. Mediante pago de renta mensual de acuerdo a contrato suscrito con la Municipalidad, ocupan locales construidos formalmente o puestos fijos, destinados al comercio dentro del área del mercado municipal. Atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el Artículo 22 de este Reglamento.

18. Arrendatarios o arrendatarias ocasionales: Son las personas que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos en forma eventual, dentro del área de piso de plaza del mercado municipal y en los lugares que, con la autorización de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, colocan puestos de venta durante la feria patronal.

19. Contrato de Arrendamiento: Es el documento por el cual se plasma la voluntad de las partes y crea, modifica o extingue una obligación.

20. Multa: La pena de multa consiste en el pago de una cantidad de dinero que el juez fijará, dentro de los límites legales.

21. OSPM: Oficina de Servicios Públicos Municipales.

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

TITULO II ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 5. Nombramiento del personal del mercado. El Alcalde o Alcaldesa Municipal, nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización y Puestos de la OSPM, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

necesidades del servicio y de la situación financiera y presupuestaria municipal.

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

Artículo 7. Manual de Organización y Puestos. La Municipalidad dispondrá de un Manual de Organización y Puestos de la OSPM, en el que se incluya el personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del mercado. Este manual deberá ser aprobado también por el Concejo Municipal.

Artículo 8. Responsabilidad por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio. El Concejo Municipal, el alcalde o Alcaldesa Municipal, la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- el personal del mercado y las organizaciones de vendedores y vendedoras, si existieran, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

Artículo 9. Criterios para adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales. En el otorgamiento de espacios de piso de plaza y locales en arrendamiento, se dará preferencia a personas que hubieran ocupado local o puesto anteriormente, que sean vecinos o vecinas del municipio, que no posean otro negocio en el mismo mercado y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá en forma gratuita, a persona alguna individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado y piso de plaza.

Artículo 10. Instancias responsables de la adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales. La adjudicación de locales comerciales y área de piso de plaza en el mercado, estará a cargo del Administrador o Administradora del Mercado, con la aprobación previa del Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- y el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Artículo 11. Proceso para obtención de locales y puestos fijos. Para obtener locales o puestos fijos en arrendamientos, las personas interesadas deben seguir el procedimiento siguiente:

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

6. Al estar autorizada la adjudicación del local o puesto fijo, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la Municipalidad establezca, el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Debiendo





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

cancelar el arrendatario directamente en la Tesorería Municipal la suma de cien quetzales exactos como pago único en concepto de la suscripción de dicho documento contractual. Las personas jurídicas legalmente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribirse el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería jurídica a satisfacción de la Municipalidad.

CAPITULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 12. Adiciones y mejoras en el área de mercado. Cualquier adición o mejora que desee efectuar el arrendatario en las áreas de ventas objeto de arrendamiento deberá contar con el dictamen favorable de la OSPM, en el entendido de que las obras que se realicen pasaran a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

Artículo 13. Inspección sanitaria. La Municipalidad, de conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, coordinara con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, inspección sanitaria del mercado para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

Artículo 14. Cierre temporal de locales. El arrendamiento o la arrendaría podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el termino de (15) días, previo aviso por escrito al Coordinador o coordinadora de la OSPM, con copia a la administración del mercado. Si pasados ocho (8) y el local aparece cerrado sin la debida autorización, se dará por rescindo el contrato y la o el Coordinador de la OSPM, con la aprobación del Alcalde o Alcaldesa Municipal, ordenará al Administrador o Administradora practicar, en presencia de dos usuarios o usuarias del mercado que servirán como testigos, el inventario de los artículos almacenados en el local quedando registrados y depositados en la bodega municipal a disposición del propietario o propietaria, quien podrá retirarlos, previo pago de rentas y otros compromisos atrasados.

Artículo 15. Área de colocación de ventas. Las ventas permanentes solamente podrán ubicarse dentro del área del edificio del mercado o piso de plaza asignados. Los vendedores o vendedoras temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso de plaza y en casos especiales de fiestas Patronales y tradicionales, en los lugares que la OSPM autorice, con la aprobación de los señores Síndicos.

Artículo 16. Libre locomoción. Los arrendatarios y arrendatarias evitaran la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso, que impidan el libre tránsito de los consumidores.

Artículo 17. Instalación de aparatos electrónicos. Los arrendatarios y arrendatarias de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, marranerías, pollerías, comedores y otros similares podrán instalar aparatos electrónicos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica, de conformidad con el Artículo 26 numeral 26.2 de este Reglamento, es responsabilidad del arrendatario o arrendataria, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

Artículo 18. Atención del negocio. El local deberá ser ocupado y el negocio atendido por el arrendatario, la arrendataria o por la persona designada por este, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

Artículo 19. Instalación de rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 20. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades. Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa.

Artículo 21. Lugares de carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a establecimiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la Municipalidad, llenando los requisitos legales.

Artículo 22. Horario de servicios. El mercado permanecerá abierto de 06:00 a 17:00 horas. La Municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

Artículo 23. Inspección periódica del funcionamiento del servicio. La o el Coordinador de la OSPM procederá, periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento del mercado, para comprobar la correcta aplicación del Reglamento, de lo cual informará al Alcalde o Alcaldesa Municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 24. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias. No se conocerán a los arrendatarios y arrendatarias, derechos mayores a los que otorga la ley y lo que preceptúa este Reglamento.

Artículo 25. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias permanentes. Los arrendatarios y arrendatarias tendrán derecho a:

5. Ocupar el local o puesto fijo que les fuese asignado, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizado.

6. Disponer de los servicios de vigilancia y seguridad, así como el servicio de limpieza de las áreas comunes de las instalaciones del mercado.

Artículo 26. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias permanentes. Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios y arrendatarias permanentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

13. Pagar en la Tesorería Municipal la renta establecida sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.

14. Pagar consumo de agua y/o energía eléctrica conforme a las disposiciones





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

reglamentarias emitidas para la presentación de tales servicios.

15. Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósitos de basura, la que trasladara diariamente al área destinada como depósito de basura del mercado.

16. Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.

17. Poner en conocimiento del Administrador o Administradora del Mercado o del coordinador o coordinadora de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.

18. Mantener abierto diariamente el local.

Artículo 27. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales. Los arrendatarios y arrendatarias ocasionales tienen derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el Administrador o Administradora para el expendio de sus productos.

Artículo 28. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales. Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios y arrendatarias ocasionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

9. Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración según la clase de productos que expendan.

10. Pagar la tasa por servicio de piso de plaza a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día en que se pagó.

11. Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto.

12. Mantener los productos que expendan en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

Artículo 29. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria. En caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria, la esposa o en su caso el esposo o conviviente, hijas e hijos mayores de 18 años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para la cual bastara con manifestación de interés de las o los interesados, hecha constar en acta ante el Alcalde o Alcaldesa Municipal, en el entendido que el arrendamiento continuara por el resto del plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor.

TITULO III ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

CAPITULO I INGRESO Y EGRESO DEL SERVICIO

Artículo 30. Presupuesto anual. Los ingresos y egresos dl servicio de mercado se incluirán en el presupuesto específico del mismo y dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione el INFOM y el Ministerio de Finanzas Publicas como ente rector del sistema financiero nacional.

Artículo 31. Destino de los ingresos del servicio. Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del mismo, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la construcción, ampliación y mejoramiento del mercado. Si existiera remanente después de cubrir estos costos, el Consejo Municipal decidirá su aplicación.

CAPITULO II SISTEMA TARIFARIO

Artículo 32. Estructura tarifaria. De conformidad con los cuales, realizados, el Consejo Municipal establece el monto de las rentas así:

Carnicerías y marranerías	Q300.00 mensuales
Pollerías	Q200.00 mensuales
Comedores	Q100.00 mensuales
Zapaterías, Almacenes de ropa y trajes típicos	Q100.00 mensuales
Abarroterías	Q200.00 mensuales
Ventas de Verduras y Frutas	Q60.00 mensuales
Puestos fijos de granos básicos en el interior del mercado	Q60.00 mensuales
Locales exteriores	Q200.00 mensuales
Puestos exteriores temporales	Q60.00 mensuales
Piso d plaza	Q1.00 vara cuadrada por día
Tiendas	Q100.00 mensuales

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

Artículo 33. Plazo para el pago de rentas. El pago de rentas deberá hacerse efectivo durante los primeros cinco días hábiles del mes, caso contrario el arrendatario o arrendataria pagará una multa del diez por ciento (10%) por atraso dl pago de cada mes vencido. Quedando establecido que el usuario que acumule tres meses de atraso en el pago de la renta, lógicamente pierde el derecho de seguir utilizando el local, reservándose la Municipalidad el derecho de seguir las acciones pertinentes para lograr la desocupación.

Artículo 34. Modificaciones al Reglamento y su sistema tarifario. La Municipalidad evaluara anualmente o antes si fuera necesario, si el reglamento tasas y rentas, se





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

adecuan al nivel del servicio y su autosuficiencia financiera, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicara los correctivos pertinentes y regulara las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo estiman conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica a entidades especiales.

TITULO IV RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 35. Medidas de seguridad. Se prohíbe el uso de velas y veladoras. Para la utilización de estufas, lámparas y otros utensilios similares, deberán tomarse las medidas de precaución. En el caso particular de locales, en que se utilice gas propano, es indispensable contarse con el respectivo extinguidor, para evitar incendios. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios o arrendatarias.

Artículo 36. Cambio de giro comercial o destino del área arrendada. En ningún caso se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento las áreas y locales.

Artículo 37. Reuniones no permitidas. Está prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político-partidista o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo. En el segundo de los casos exceptúa la celebración anual de la fiesta del patrono de dicho Mercado que está oficializada e4n honor al Sano Domingo de Guzmán, efímero el cuatro de Agosto de cada año.

Artículo 38. Prohibiciones y Sanciones a los arrendatarios y arrendatarias permanentes. La o el Juez de Asuntos Municipales, el Alcalde o Alcaldesa Municipal en función de Juez o Jueza, impondrá multas y otras sanciones por la infracción a las normas contenidas en este Reglamento de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida por los arrendatarios y arrendatarias que oscilan entre el mínimo de cien quetzales (Q.100.00) y un máximo de diez mil quetzales (Q.10,000.00), de conformidad con lo estipulado en el Código Municipal. Las que se calculan de la siguiente manera:

gg. Se pondrá mora del 10% de la renta por cada vencido.

hh. Por no mantener limpio el puesto, y/o no depositar la basura o desperdicios en lugares destinados para el efecto. Se impondrá una multa de Q100.00

ii. Por ocupar más del espacio que les sea asignado por la administración según la clase de productos que expendan. Se impondrá una multa de Q150.00

jj. Por extender sus ventas en días de mercado a otros pisos. Se impondrá una multa de Q200.00





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

- kk. Por utilizar el local como vivienda. Se impondrá una multa de Q250.00.
- ll. Por hacer conexiones de agua sin previa autorización de la Oficina d Servicios Públicos Municipales. Se impondrá una multa de Q.500.00
- mm. Por hacer conexiones de energía eléctrica sin consentimiento de la autoridad competente. Se impondrá una multa de Q.1,000.00
- nn. Por permanecer dentro de los locales en horas inhábiles. Se impondrá una multa de Q500.00
- oo. Por destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta Q500.00
- pp. Por vender bebidas alcohólicas fermentadas o cualquier estupefaciente dentro del mercado se le impondrá una multa de Q500.00
- qq. Ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas dentro del local. Se le impondrá una multa de Q500.00
- rr. Por atentar contra las buenas costumbres y buena convivencia entre arrendatarios. Se le impondrá una multa de Q500.00. Dependiendo de la gravedad del caso hasta la rescisión del contrato.
- ss. Por usar el local para efectuar juegos de azar. Se le impondrá una multa de Q2,000.00
- tt. Por tener más de un local. Se le impondrá una multa de Q2,000.00
- uu. Por expender sustancias explosivas o inflamables tales como: cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como kerosina, gasolina, Varsol, u otros de la misma naturaleza. Se le impondrá una multa de Q5,000.00
- vv. Por subarrendar parcial o totalmente el local dado en arrendamiento. Se le impondrá una multa de Q500.00, se le rescindirá el contrato y se ordenará la inmediata desocupación.
- ww. Por el uso de auto parlantes o sistemas de sonido a más de sesenta y ocho decibeles.

Las multas deberán hacerse efectivas a la tesorería municipal dentro del plazo de treinta días posteriores a la notificación. Las otras sanciones van desde una amonestación hasta la rescisión dl contrato de arrendamiento. Además, por reincidencia en cada una de las sanciones establecidas anteriormente se le rescindirá el contrato de arrendamiento.

Artículo 39. Prohibiciones y Sanciones a los arrendatarios y arrendatarias ocasionales. Para seguridad y comodidad de compradoras y compradores vendedoras y vendedores; los arrendatarios y arrendatarias ocasionales tienen prohibido;





“REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO”

k. Botar cualquier clase de residuos o desechos en lo pasillos. Se le impondrá una multa de Q100.00

l. Colocar cualquier objeto que obstruya la libre locomoción de las personas. Se le impondrá una multa de Q200.00

m. Ocupar un área mayor a la asignada, por la que pagó el derecho. Se le impondrá una multa de Q200.00

n. Colocar la mercadería directamente en el suelo. Se le impondrá una multa de Q200.00

o. Cualquiera otra disposición que les sea aplicable de los arrendatarios permanentes.

Artículo 40. Notificaciones. De la resolución que se dicte deberá ser notificada por el Secretario del Juez de Asuntos Municipales, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

TITULO V DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

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

Artículo 42. Distribución del Reglamento para conocimiento y aplicación. La Municipalidad distribuirá entre los arrendatarios y arrendatarias del mercado, ejemplares del presente Reglamento para conocimiento de sus derechos y obligaciones.

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

Artículo 44. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial.-

