



MUNICIPALIDAD DE TAMAHÚ
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ
Guatemala Centro América

Página 1 de 1

**EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMAHÚ, DEL
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ;
CERTIFICA:**

Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el cual se encuentra el Acta Número 06-2020 de la sesión ordinaria celebrada el día veinte de enero del año dos mil veinte, en donde aparece el punto trigésimo tercero que copiado literalmente contiene lo siguiente: -----

TRIGÉSIMO TERCERO. El honorable Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 34 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, le reconoce expresamente la facultad de emitir su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal, en tal sentido, bajo el amparo de dicho precepto legal, en ejercicio de las facultades y competencias reconocidas en las leyes de la República de Guatemala; **POR UNANIMIDAD DE VOTOS ACUERDA: I)** Aprobar el REGLAMENTO DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE TAMAHÚ, ALTA VERAPAZ. **II)** Certificar el presente punto resolutivo a donde corresponde para los efectos legales respectivos y las gestiones administrativas correspondientes, así como para su publicación en el Diario Oficial por ser de observancia general.-

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO OFICIO, IMPRESA ÚNICAMENTE DEL LADO ANVERSO EL DÍA VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. -----




WILHELM ADONAY WELLMANN CHEVES
SECRETARIO MUNICIPAL

Va. Bo.


EDUARDO MOLL SANTA CRUZ
ALCALDE MUNICIPAL





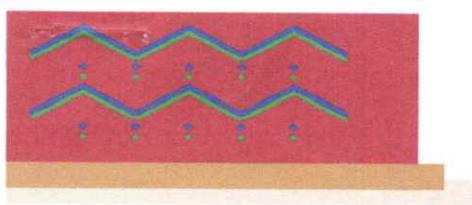
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PABLO

TAMAHU
ALTA VERAPAZ

Gente con la Gente

REGLAMENTO DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE TAMAHÚ, DE ALTA VERAPAZ.





EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TAMAHÚ, ALTA VERAPAZ

CONSIDERANDO

Que el Código Municipal establece que el Concejo Municipal tiene la facultad de emitir, aprobar, ejecutar y cumplir sus reglamentos y ordenanzas de organización y funcionamiento, así como las demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad está obligada a formular y ejecutar planes de desarrollo integral, para garantizar el establecimiento, funcionamiento y administración de los servicios públicos que sean apropiados y de las dimensiones proporcionales a la población proyectada y de acuerdo a la naturaleza del desarrollo.

CONSIDERANDO

Que corresponda a las municipalidades velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización, consumo de alimentos a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio.

CONSIDERANDO

Que en el Artículo 68 del Código Municipal y sus reformas, literal a) se reconoce que es competencia del municipio lo relativo a los mercados, de lo cual puede interpretarse, que el municipio es el encargado de regular los horarios de su funcionamiento, las medidas sanitarias que deben adoptar los comerciantes, el proceso para adjudicar el arrendamiento de locales, cubículos, piso plaza, entre otros aspectos de suma importancia.

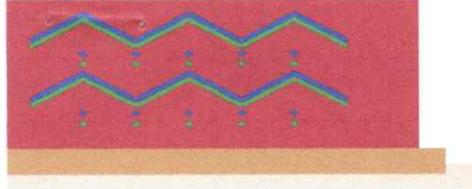
POR TANTO

En uso de las facultades que le reconocen los artículos: 253, 254, 255, y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 130 incisos (d) del código de salud, y artículos 3, 5, 6, 7, 9, 33, 35, 67 y 68 del Código Municipal, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS:**

ACUERDA:

- I) Emitir el





REGLAMENTO DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE TAMAHÚ, DE ALTA VERAPAZ.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto regular todo lo relativo al mercado municipal de Tamahú, Alta Verapaz.

ARTÍCULO 2. PROPIEDAD DE TERRENO E INSTALACIONES. La Municipalidad de Tamahú, departamento de Alta Verapaz, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas del mercado municipal y piso plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para una mejor comprensión de las regulaciones contenidas en el presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1. Mercado Municipal: Es el lugar o instalaciones de propiedad municipal, en donde, bajo el régimen de libre competencia, se desarrollan relaciones de compraventa de bienes y servicios.
2. Arrendatarios: Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, para la venta de bienes y servicios, que ocupan un local o puesto en el mercado municipal y pagan la renta o tasa correspondiente.
3. Arrendatarios Permanentes: Son las personas que, mediante pago de renta mensual de acuerdo a contrato suscrito con la municipalidad, ocupan locales construidos formalmente o puestos fijos, destinados al comercio dentro del área del mercado municipal; atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el artículo 22 de este Reglamento.
4. Arrendatarios Ocasionales: Son las personas que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos en forma eventual, dentro del área de piso de plaza del mercado municipal y en los lugares que, con la autorización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, colocan puestos de venta durante las ferias patronal y titular.
5. Dirección: Para efectos del presente reglamento debe entenderse que se hace alusión a la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

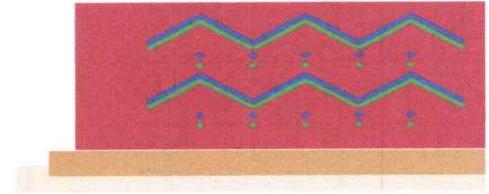




GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PABLO

TAMAHÚ
ALTA VERAPAZ

Gente con la Gente



ARTÍCULO 4. APLICACIÓN. El servicio de mercado municipal se administrará aplicando el presente reglamento; las autoridades, funcionarios y empleados municipales, así como los usuarios y las usuarias, deben observarlo y cumplirlo correctamente. La alcaldía municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, es la responsable de velar por su aplicación correcta y sin preferencias de ninguna naturaleza.

TÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 5. NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DEL MERCADO. La alcaldía municipal, nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la DSPM, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio y de la situación financiera y presupuestaria municipal.

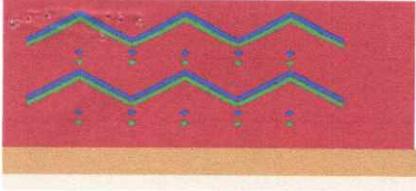
ARTÍCULO 6. ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO. La administración del mercado estará a cargo del Administrador, quien supervisará las actividades de su personal para asegurar la calidad del servicio.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD POR EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ, SEGURO Y CONTINUO DEL SERVICIO. El Concejo Municipal y la Dirección de Servicios Públicos Municipales -DSPM-, el personal municipal del mercado y las organizaciones de vendedores y vendedoras, si existieran, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS PARA ADJUDICAR EN ARRENDAMIENTO ESPACIOS DE PISO DE PLAZA Y LOCALES COMERCIALES. En el arrendamiento de locales comerciales y piso plaza, se dará preferencia a vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado y presenten la solicitud correspondiente ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales. En ningún caso se concederá de forma gratuita, a persona individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado o piso plaza; además, por ninguna circunstancia se otorgará en arrendamiento más de un local a un mismo arrendatario.

ARTÍCULO 9. INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS DE PISO DE PLAZA Y LOCALES COMERCIALES: La adjudicación de locales comerciales y áreas de piso de plaza en el mercado municipal, le compete exclusivamente a la Dirección de Servicios Públicos Municipales -DSPM-, previa aprobación del Concejo Municipal.

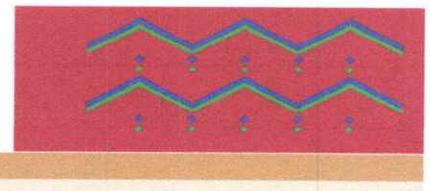




GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PABLO

TAMAHÚ
ALTA VERAPAZ

Gente con la Gente



ARTÍCULO 10. PROCESO PARA ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y PUESTOS FIJOS:

Para arrendar locales o puestos fijos, las personas interesadas deben seguir el procedimiento siguiente:

1. **SOLICITUD:** Presentar solicitud escrita a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, indicando nombre, domicilio y lugar para recibir notificaciones; local solicitado y destino, giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del Reglamento. Deberá adjuntar fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, boleto de ornato y solvencia municipal.
2. **INFORME:** Recibida la solicitud y documentos adjuntos, la DSPM rendirá un informe circunstanciado del cumplimiento de los requisitos que indica el numeral 1 del presente Artículo.
3. **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** luego de que el Concejo Municipal apruebe la adjudicación de local comercial o piso de plaza, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la municipalidad establezca, el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas legalmente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribirse el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería jurídica a satisfacción de la municipalidad.

CAPÍTULO II

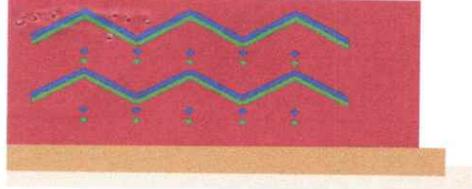
OPERACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 11. ADICIONES Y MEJORAS EN EL ÁREA DE MERCADO. Cualquier adición o mejora que desee efectuar el arrendatario deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, previa solicitud realizada ante la DSPM, en el entendido de que las obras que se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

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

ARTÍCULO 13. CIERRE TEMPORAL DE LOCALES. El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de quince (15) días, previo aviso por escrito a la dirección, con copia a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato; El Director de Servicios Públicos Municipales o la persona que este designe, con la aprobación del Concejo Municipal, levantará el inventario de los artículos almacenados en el local, quedando registrados y depositados en la bodega municipal a disposición del propietario o propietaria, quien podrá retirarlos, previo pago de rentas y otros compromisos atrasados.





ARTÍCULO 14. ÁREA DE COLOCACIÓN DE VENTAS. Las ventas permanentes solamente podrán ubicarse dentro del área del edificio del mercado o piso de plaza. Los vendedores o vendedoras temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso de plaza y, en casos especiales de fiestas titulares o religiosas, en los lugares que la dirección autorice.

ARTÍCULO 15. LIBRE LOCOMOCIÓN. Los arrendatarios evitarán la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso, que impidan el libre tránsito de los consumidores.

ARTÍCULO 16. INSTALACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS. Los arrendatarios de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, comedores y otros negocios similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad de los arrendatarios, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

ARTÍCULO 17. ATENCIÓN DEL NEGOCIO. El local deberá ser ocupado y atendido por el arrendatario o por la persona designada por éste, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 18. INSTALACIÓN DE RÓTULOS: La instalación de rótulos debe ser autorizada por la dirección y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

ARTÍCULO 19. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR CONTAGIO DE ENFERMEDADES. Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infecto-contagiosa.

ARTÍCULO 20. LUGARES DE CARGA Y DESCARGA. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la municipalidad, llenando los requisitos legales.

ARTÍCULO 21. HORARIO DEL SERVICIO: El mercado permanecerá abierto diariamente de 06:00 a 18:00 horas. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

ARTÍCULO 22. INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL. El Director de Servicios Públicos Municipales procederá, periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento del mercado municipal, para comprobar la correcta aplicación del Reglamento, de lo cual informará al Alcalde Municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

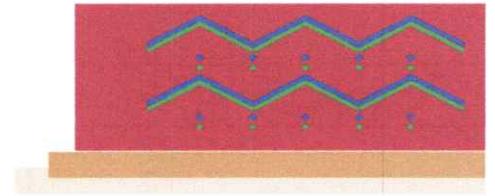




GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PABLO

TAMAHÚ
ALTA VERAPAZ

Gente con la Gente



ARTÍCULO 23. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS. Los arrendatarios gozan únicamente de los derechos que les otorga el contrato de arrendamiento y lo que preceptúa el presente reglamento.

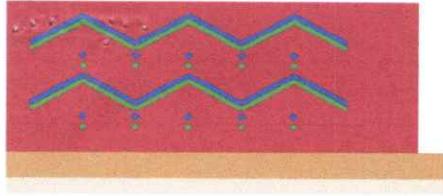
ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS Y ARRENDATARIAS PERMANENTES. Los arrendatarios tienen derecho a:

1. Ocupar el local o puesto fijo que les fuese adjudicado en arrendamiento, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizado.
2. Disponer de los servicios de vigilancia y seguridad, así como del servicio de limpieza de las áreas comunes de las instalaciones del mercado.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS PERMANENTES. Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar en la tesorería municipal la renta establecida sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.
2. Pagar consumo de agua y/o energía eléctrica conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios.
3. Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que trasladará diariamente al área destinada como depósito de basura del mercado.
4. Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.
5. Poner en conocimiento de la dirección cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
6. Mantener abierto diariamente el local.
7. Acatar las disposiciones que se emitan en pro de las necesidades del servicio y modernización del mercado municipal.
8. Respetar las medidas que ocupan los espacios adjudicados en arrendamiento.
9. Apoyar proyectos, planes, programas u otros similares que tengan por objeto mejorar la calidad del servicio del mercado municipal, re-ubicación de los comerciantes, locales, cubículos, etc.

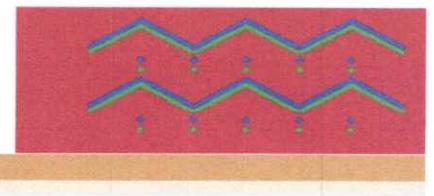




GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PABLO

TAMAHÚ
ALTA VERAPAZ

Gente con la Gente



ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Los arrendatarios ocasionales o eventuales tienen derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el Administrador del mercado, para el comercio o distribución de sus productos.

ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios ocasionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

10. Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración según la clase de productos que expendan.
11. 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.
12. Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto.
13. Mantener los productos que expendan, en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

ARTÍCULO 28. CONTINUIDAD DEL CONTRATO EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL ARRENDATARIO. En caso de fallecimiento del arrendatario, su conviviente legal o de hecho e hijos mayores de 18 años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual bastará con la manifestación de su interés ante la dirección, en el entendido que el arrendamiento continuará por el resto del plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor.

TÍTULO III

ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS

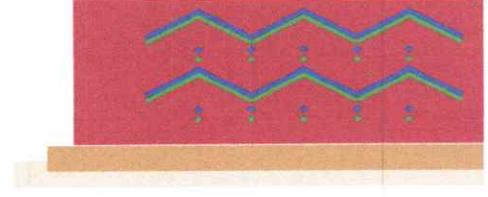
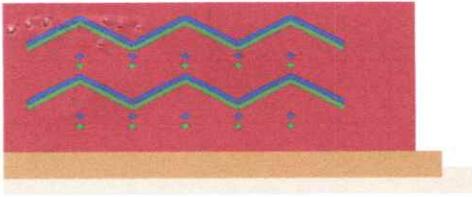
CAPÍTULO III

INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO

ARTÍCULO 29. PRESUPUESTO ANUAL. Los ingresos y egresos del servicio del mercado se incluirán en el presupuesto específico del mismo y dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y demás normativas legales aplicables.

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





CAPÍTULO IV

TARIFAS

ARTÍCULO 31. TARIFAS. De conformidad con los estudios realizados, el Concejo Municipal establece el monto de las rentas así:

NO.	LOCALES COMERCIALES	TARIFA
1	Locales en el exterior de Mercado	Q. 125.00 mensuales
2	Locales Pequeños Tipo A	Q. 100.00 mensuales
3	Locales Pequeños Tipo B	Q. 75.00 mensuales
4	Locales Pequeños Tipo C	Q. 50.00 mensuales
5	Por piso plaza, por metro cuadrado por días normales (diario)	Q. 1.00
6	Por piso plaza, por metro cuadrado en días de mercado (Diario).	Q. 3.00
7	Por piso plaza de comercios móviles en vía pública (diario)	Q. 5.00

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

ARTÍCULO 32. 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 pagará una multa del diez por ciento (10%) por atraso del pago de cada mes vencido.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO Y A LAS TARIFAS. La municipalidad evaluará anualmente o antes, si fuera necesario, si el reglamento, tasas y rentas, se adecuan al nivel del servicio y su autosuficiencia financiera, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicará los correctivos pertinentes y regulará las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo estiman conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica entidades especializadas.

TÍTULO IV RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES





GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PABLO

TAMAHÚ
ALTA VERAPAZ

Gente con la Gente



ARTÍCULO 34. MEDIDAS DE SEGURIDAD. Se prohíbe el uso de velas y veladoras; en la utilización de estufas, lámparas y otros similares, deben tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios. La municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios.

ARTÍCULO 35. CAMBIO DE GIRO COMERCIAL O DESTINO DEL ÁREA ARRENDADA. Se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento las áreas y locales, previa aviso a la dirección y autorización del alcalde municipal.

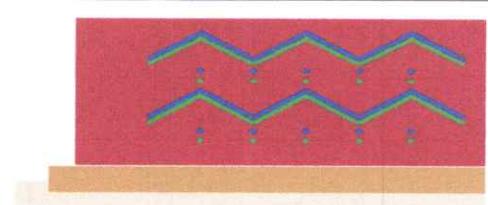
ARTÍCULO 36. REUNIONES NO PERMITIDAS. Es prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

ARTÍCULO 37. PROHIBICIONES. Los arrendatarios permanentes tienen prohibido:

1. Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
2. Exender sustancias explosivas o inflamables tales como: Cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como kerosína, gasolina, varsol, u otros de la misma naturaleza.
3. Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas, así como permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes.
4. Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
5. Utilizar el local como vivienda.
6. Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.
7. Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
8. Negociar los derechos del local.
9. Usar el local para juegos de azar.
10. Hacer uso de altoparlante para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen.

ARTÍCULO 38. PROHIBICIONES A LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Para seguridad y comodidad los arrendatarios ocasionales tienen prohibido:





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

ARTÍCULO 39. MULTAS Y SANCIONES. El Alcalde Municipal o el Juez de Asuntos Municipales, impondrá las multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en el presente reglamento; las multas económicas serán de cien a mil quetzales -Q. 100.00 a Q. 1,000.00-, cuya imposición será graduada de conformidad con la magnitud de la infracción cometida; así también, puede imponerse la sanción de rescisión del contrato de arrendamiento, en casos de reincidencia, previa amonestación por escrito.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40. CASOS NO PREVISTOS: Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde Municipal de conformidad con las leyes ordinarias aplicables y de conformidad con los principios generales del derecho, la costumbre, y en pro del bien común y la autonomía municipal, salvo los que por su naturaleza son de observancia general y tienen que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 41. DISTRIBUCIÓN DEL REGLAMENTO PARA SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN. La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente Reglamento para conocimiento de sus derechos y obligaciones y para que en el futuro no reclame desconocimiento del mismo.

ARTÍCULO 42. DEROGACIÓN DE DISPOSICIONES ANTERIORES. Cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterioridad en el Diario Oficial, que se relacione con el servicio de mercado, queda derogada.

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

