DECRETO MUNICIPAL N° 079

De 27 de julio de 2017

**Lic. Edgar Rafael Bazán Ortega
ALCALDE MUNICIPAL DE ORURO
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO**

REGLAMENTO INTERNO DE USO Y DISPOSICION DEL MERCADO MUNICIPAL "WALTER KHON"

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional en su Art. 283 indica que los Gobiernos Municipales están constituidos por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo precedido por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Que, la Ley No. 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 3 refiere: "CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL.- La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de tributos municipales y el cuidado de los bienes públicos". Asimismo, el numeral 4. del Art. 26 de la Ley 482 establece: "La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones(...)4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

Que, la Ley Municipal N° 001 de fecha 5 de septiembre de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" en su Capítulo V Art. 38 define que el Decreto Municipal es la norma jurídica emanada de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas administrativas.

Que, la Ley 453 Ley General de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores, en aplicación del Art. 297, parágrafo II de la Constitución Política del Estado y el Art. 72 de la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" se asigna al nivel central del Estado, la competencia exclusiva de desarrollar los derechos, garantías y políticas de las usuarias y usuarios, las consumidoras y los consumidores en el ámbito nacional y sectorial sin perjuicio de la competencia exclusiva del nivel municipal.

Que, Artículo 28º de la Ley SAFCO establece que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; a este efecto, la responsabilidad será administrativa, ejecutiva, civil y penal. El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según establece en el Capítulo V de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

Que, la Ordenanza Municipal No. 126/2005, regula el asentamiento de puestos de venta, instalación de caseta y avance de puestos de venta en mercados, ferias y calles adyacentes del comercio formal y eventual.

Que, cursan en antecedentes nota de conformidad CITE. DIR.TRIB. Y REC. N° 435/17 emitido por la Dirección Tributaria y Recaudación e INFORME TÉCNICO N° 014/17 elaborado por la Dirección de Desarrollo Organizacional. Asimismo la Dirección de Asuntos Jurídicos, con informe legal D.A.J./G.AM.O./GIZC/N° 244/2017, previo análisis y las consideraciones de orden legal en su parte conclusiva y de recomendaciones, manifiesta que el Reglamento Interno de Uso y Disposición del Mercado Municipal “Walter Khon”, debe ser aprobado con Decreto Municipal.

POR TANTO EN CONSEJO DE GABINETE

D E C R E T A:

Artículo Primero.- Apruébese el **REGLAMENTO INTERNO DE USO Y DISPOSICION DEL MERCADO MUNICIPAL “WALTER KHON”** constituido en VIII capítulos, 25 artículos y una disposición final.

Artículo Segundo.- Quedan encargados del cumplimiento de la presente disposición la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, Dirección Tributaria y Recaudación, Dirección de Gestión de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Organizacional, Jefe Unidad de Defensa al Consumidor, Encargado Unidad de Mercados, Administración del Mercado Municipal “Walter Khon”, asimismo la Dirección de Comunicación.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Por tanto la publico para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

REGLAMENTO INTERNO DE USO Y DISPOSICION DEL MERCADO MUNICIPAL "WALTER KHON"

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El Reglamento tiene por objeto administrar, regular, normar y controlar el funcionamiento del Mercado Municipal "Walter Khon" y establece requisitos y procedimientos para la asignación de puestos, comercio de productos de la canasta familiar y otros similares de acuerdo a las características técnicas de la infraestructura.

Asimismo, establece causales y procedimientos para la reversión de los puestos de venta y su proceso sancionador.

Artículo 2.- Naturaleza.

La infraestructura y los espacios del mercado están destinados para el abastecimiento de productos básicos y son bienes de dominio público, inalienable, inembargable e imprescriptible de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro y destinados a la prestación de servicios a los pobladores de la zona y del pueblo en general.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.

El reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y/o jurídicas que desarrollen actividad comercial, productores, asentados en el mercado municipal "Walter Khon".

Asimismo es de aplicación obligatoria para los servidores públicos municipales y unidades organizacionales del GAMO:

- a) Secretaria Municipal de Economía y Hacienda,
- b) Dirección Tributaria y Recaudación,
- c) Unidad de Mercados,
- d) Administrador (a) Mercado Municipal "Walter Khon",
- e) Unidad de Defensa al Consumidor.

Artículo 4.- Ubicación.

La infraestructura del mercado municipal "Walter Khon" está ubicada en la calle 6 de Octubre entre Av. España y calle Tomas Frías, plazuela del mismo nombre, correspondiente al D-4, zona sud de la ciudad de Oruro.

Artículo 5.- Objetivos.

El Mercado Municipal "Walter Khon" a través de sus instancias operativas y administrativas debe viabilizar los siguientes objetivos:

- a) Prestar servicio a la población en forma continua, adecuada y eficiente en la venta de productos alimenticios y otros,
- b) Regular los precios de los expendedores, evitar el agio y especulación, el peso y calidad de los productos,
- c) Establecer información adecuada de la lista de precios de todos los productos que se expenden en el mercado,
- d) Establecer el control de calidad de los alimentos y otros productos que se expenden en el mercado,
- e) Garantizar la armonía y buenas costumbres en las relaciones vendedor, consumidor a través de la Administración propia del mercado y la Unidad de Defensa al Consumidor.

Artículo 6.- Base Legal.

El presente reglamento se enmarca en:

- Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009,
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de 9 de enero de 2014,
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, de 19 de julio de 2010,
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990,
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de 23 de abril de 2002 y reglamentación aplicable,
- Ley N° 1333 de Medio Ambiente, de 27 de abril de 1992,
- Ley N° 001 de 5 de septiembre de 2013, Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del GAMO,
- Reglamentos Ambientales Municipales (RAM) y otras leyes conexas,
- Ordenanza Municipal No. 126/2005 Reglamento para asentamiento de puestos de venta, instalación de caseta y avance de puestos de venta en mercados, ferias y calles adyacentes del comercio formal y eventual.
- Otras disposiciones inherentes al tema.

Artículo 7.- Actualización.

La solicitud de actualización del reglamento corresponde a la Dirección Tributaria y Recaudación a través de la Unidad de Mercados, sobre la base y el análisis de aplicación de la presente norma y propondrán; su actualización, modificación y/o complementación cuando:

- a) Existen recomendaciones y observaciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- b) Por recomendación de la evaluación del control posterior.
- c) Los cambios técnico legales y la dinámica administrativa así lo determine.

Actualizado el presente reglamento, se remitirá a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su promulgación en concordancia a la normativa vigente;

Artículo 8.- Siglas y Definiciones.

Para efectos del presente reglamento se consideran las siguientes siglas y definiciones:

a) Siglas:

MAE:	Máxima Autoridad Ejecutiva.
GAMO:	Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.
DTR:	Dirección Tributaria y Recaudación.
UM:	Unidad de Mercados.
UDAC:	Unidad de Defensa al Consumidor.
EMAO:	Empresa Municipal de Aseo Oruro.
ENDE DE ORURO:	Distribuidora de Electricidad de Oruro.
SeLA:	Servicio Local de Acueductos y Alcantarillado.

b) Definiciones:

Mercado Municipal.- Infraestructura física de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro destinado al servicio público, para expendio de alimentos de primera necesidad cuyo funcionamiento responde a normas vigentes.

Comerciante y/o Concesionario.- Persona natural que ejerce actividad comercial al interior del mercado con Padrón Municipal vigente (Registro en el Sistema Informático Municipal de Contribuyentes).

Administrador (a).- Servidor (a) público responsable de la Administración del Mercado Municipal.

Comisario.- Servidor público responsable de realizar inspecciones rutinarias asignadas de acuerdo a sus funciones específicas y competencias, dependiente de la Unidad de Defensa al Consumidor.

Guardia Municipal.- Servidor público responsable de realizar inspecciones rutinarias en el mercado, con el fin de dar cumplimiento al presente Reglamento de manera coercitiva, dependiente de la Unidad de Defensa al Consumidor.

Puesto Abandonado.- Espacio físico sin uso o abandonado por el comerciante y/o concesionario del mercado de manera voluntaria o de forma injustificada.

Padrón Municipal.- Número de identificación de la actividad de acuerdo al rubro y actividad (Padrón Municipal de Contribuyente), que autoriza el ejercicio o desarrollo de una actividad económica.

Reversión del Puesto de Venta.- Proceso administrativo por el cual el GAMO revierte el puesto de venta asignado a dominio municipal.

Puesto de Venta.- Área o espacio definido al interior del mercado, apto para cumplir actividad comercial autorizada y asignada por el GAMO de manera eventual y/o transitoria.

Contenedor.- Recipiente habilitado para depósito de los residuos sólidos y su posterior recojo y disposición final por parte de EMAO.

CAPÍTULO II ADMINISTRACION, CONTROL Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL WALTER KHON

Artículo 9.- De la Administración.

La Dirección Tributaria y Recaudación, unidades operativas municipales, tendrán las siguientes facultades y obligaciones.

I. Administración Tributaria Municipal:

- a) Recibir las solicitudes de autorización de Padrón Municipal para comerciantes del mercado Municipal "Walter Khon".
- b) Actualizar y controlar el Sistema Informático de comerciantes y/o concesionarios del Mercado Municipal "Walter Khon" (puestos de venta).
- c) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de asentamiento de puestos (O.M. N° 126/05).
- d) Realizar la asignación de los puestos de venta en coordinación con la Unidad de Mercados.
- e) Controlar el pago de patentes municipales establecidos según tabla arancelaria de la Ordenanza Municipal de Tasas y Patentes en coordinación con la Administración del Mercado Municipal.
- f) Realizar el proceso de reversión de puestos de venta hasta su finalización, previo informe de la Administración del Mercado Municipal "Walter Khon", Unidad de Defensa al Consumidor y Unidad de Mercados, en cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 126/2005 (inc. 23).

II. Control Municipal:

La Unidad de Defensa al Consumidor tiene a su cargo el control de los espacios al interior del mercado; llevará las acciones de prevención y cumplimiento de ubicación y asignación de puestos en coordinación directa con la Administración del Mercado Municipal "Walter Khon", Unidad de Mercados, finalmente elevara informe escrito semanal al jefe inmediato superior de la Unidad.

El comisario y guardias municipales de mercados estarán plenamente identificados, (credenciales) para proceder a imponer sanciones por infracciones, así como a realizar el levantamiento de actas y mencionando los artículos del presente reglamento que fueron infringidos y/o violados y el monto de la sanción a la que se haya hecho acreedor,

III. Otras entidades descentralizadas:

EMAO, Empresa encargada del recojo de residuos sólidos generados en el mercado municipal, a través de la dotación de materiales necesarios para dicho fin (contenedores, etc.).

ENDE DE ORURO, Empresa Estatal encargada de la distribución de energía eléctrica a medidores individuales del mercado "Walter Khon".

SeLA, Entidad encargada de proveer el líquido elemento del agua potable al mercado municipal.

Artículo 10.- Organización Municipal.

La Administración del Mercado Municipal "Walter Khon" está organizada:

- a) Administrador (a)
- b) Secretaria
- c) Comisario

Artículo 11.- Funciones del Administrador (a).

El Administrador (a) del mercado municipal, será nombrado y removido libremente por el Alcalde Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Recibir de los comerciantes y/o concesionarios todo reclamo y su vez resolver los asuntos relacionados al cambio de actividad, renovaciones de padrones y otros.
2. Revisar periódicamente la base de datos de comerciantes y/o concesionarios de las actividades autorizadas en el mercado.
3. Informar a la Dirección Tributaria y Recaudación respecto al funcionamiento o cualquier anomalía que se presente en las instalaciones del mercado.
4. Supervisar que los refrigeradores o frigoríficos se encuentren en perfectas condiciones de mantenimiento de carnes y similares.
5. Vigilar que el mercado se conserve en buenas condiciones higiénicas y de salubridad.
6. Retirar de los puestos de venta las mercaderías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando el propietario manifieste no tenerlas para la venta y mercaderías abandonadas sea cual fuera su estado y naturaleza.
7. Plantear a la Secretaria Municipal de Economía y Haciendo las necesidades de mantenimiento, refacción del mercado a su cargo.
8. Controlar los depósitos de las mercancías decomisadas a los comerciantes donde el interesado tendrá plazo de 15 días hábiles para recoger sus mercancías, lo contrario se consideraran abandonadas y serán rematadas en apego a lo dispuesto por el Código Civil, los fondos del remate pasaran a favor de la administración del mismo mercado municipal, en caso de mercancías de fácil descomposición se seguirá el mismo procedimiento, pero el término será de 5 días naturales.
9. Programara en el POA anual los recursos económicos para funcionamiento, mantenimiento de la infraestructura de mercado.
10. En caso de contravenciones a las disposiciones legales municipales, el administrador conjuntamente el comisario, podrán proceder a la CLAUSURA temporal y/o definitiva de los

puestos del Mercado Municipal “Walter Khon”, previo cumplimiento del proceso sancionador.

CAPITULO III

ASIGNACION DE PUESTOS DE VENTA Y REGISTRO DE CONCESIONARIOS

Artículo 12.- Asignación de Puesto.

- a) La Dirección Tributaria y Recaudación DTR conjuntamente la Unidad de Mercados y la Unidad de Defensa al Consumidor evaluarán las solicitudes de los y las interesadas para la obtención del Padrón Municipal para tener un puesto de venta en el Mercado Municipal “Walter Khon”.
- b) La DTR solicitará a la Unidad de Sistemas e Información verificar que él o la solicitante **NO** cuenta con un puesto de venta en otro mercado de la ciudad, en caso de existir registro se negará la solicitud sin recurso ulterior.
- c) Una vez definida las listas, la DTR autorizará a la Unidad de Mercados proceder con el registro en el marco de la O.M. N° 126/05.

Artículo 13.- Instalación Eléctrica.

La instalación eléctrica interna en cada puesto asignado es responsabilidad de cada comerciante y/o concesionario, por lo que deberán contar con medidores de energía independiente y tramitada ante la instancia correspondiente, previa autorización de la Administración del Mercado Municipal “Walter Khon”.

Artículo 14.- Infraestructura Física.

La infraestructura del Mercado Municipal “Walter Khon” cuenta con una capacidad instalada y distribuido por rubros y/o áreas específicas de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO DE LA CAPACIDAD INSTALADA
MERCADO MUNICIPAL “WALTER KHON”
(Casetas de acuerdo a plano adjunto en anexo)**

Nº	DISTRIBUCION - POR AREAS	CANTIDAD PUESTOS
	PRIMER PLANTA:	
1	Caseta Jugos	7
2	Casetas Verduras	10
3	Caseta Carnes-pollos	6
4	Caseta suelta (sin nombre)	1
	TOTAL CASETAS PRIMERA PLANTA	24

SEGUNDA PLANTA:		
1	Caseta Carnes	5
2	Caseta otros	4
3	Casetas Abarrotes	8
4	Caseta Varios	4
5	Caseta Cafetería	3
6	Caseta Comidas + comedores	3
TOTAL CASETAS SEGUNDA PLANTA		27
TERCERA PLANTA:		
1	Caseta Comidas + comedores	8

OTROS AMBIENTES Y SERVICIOS:		
PRIMERA PLANTA:		
1	Ambiente de Control Eléctrico	1
2	Ambiente Portería	1
3	Baños (Varones y Damas) + boletería	(3v y 3d) + 1b
SEGUNDA PLANTA:		
1	Ambiente Tronzadera	1
TERCERA PLANTA:		
1	Ambiente Comisaria	1
2	Ambiente Sala de Reuniones	1

Fuente: recopilación propia en base a datos del proyecto.

Artículo 15.- Control de Casetas.

La Unidad de Mercados en coordinación directa con la Administración del Mercado “Walter Khon” y Unidad de Defensa al Consumidor, efectuarán los controles e inspecciones permanentes a las casetas y puestos a objeto de verificar el buen uso, conservación y mantenimiento de la infraestructura, así como el normal desarrollo de la actividad comercial autorizada, debiendo el comerciante prestar toda la colaboración necesaria a funcionarios municipales.

A este efecto la Unidad de Defensa al Consumidor cumplirá las siguientes funciones:

- Supervisión y control del cumplimiento de las disposiciones municipales (ordenanzas municipales, reglamentos y otros) que regulan el funcionamiento de mercados municipales.
- Brindar seguridad en el mercado con la presencia de guardias municipales.
- Programar la limpieza, desinfección y mantenimiento del mercado.
- Y otras que le sean asignadas oportunamente.

Artículo 16.- Personal de Seguridad (portero – sereno).

El resguardo y la seguridad de las instalaciones del mercado “Walter Khon” estará a cargo de un sereno – portero designado por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, con las obligaciones y funciones asignadas para este fin.

Artículo 17.- Horario de Funcionamiento.

Los comerciantes del Mercado Municipal “Walter Khon” se sujetarán al siguiente horario de atención al público:

Apertura de Mercado Hrs. 6:00 a.m.

Cierre de Mercado, Hrs. 22:00 p.m.

El Administrador (a) del Mercado Municipal deberá vigilar que respeten el horario establecido en la presente norma.

CAPITULO IV

**REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION DE CASETA
(Padrón Municipal)**

Artículo 18.- Requisitos.

La autorización de caseta eventual, dentro del Mercado Municipal “Walter Khon” procede el trámite ante la Dirección Tributaria y Recaudación con los siguientes requisitos:

1. Formulario N° 23 de Solicitud de Tramite, debidamente llenado y firmado que será presentado a la Dirección Tributaria y Recaudación, especificando la actividad, ubicación, etc.
2. Fotocopia del Carnet de Identidad.
3. Adjuntar plano de ubicación exacta para su respectiva inspección técnica de la caseta y otras especificaciones técnicas.
4. Se solicitará un informe de inspección a la Unidad de Mercados, administrador (a) del Mercado Municipal y Unidad de Defensa al Consumidor, en la cual se señalará la procedencia o improcedencia de la solicitud.
5. Con los Informes de inspección favorable, la DTR autoriza a la Unidad de Mercados comunicar al interesado para la compra de Valores Municipales:
 - a) Folder Membretado
 - b) Padrón Municipal
 - c) Formulario T- 002 (Copia Legalizada)
 - d) Timbres.
6. Pago por derecho de concesión y registro en la Sección Caja de acuerdo a arancel establecido en Ordenanza Municipal N° 126/2005 de Tasas y Patentes (inc. g) y Código Tributario.

7. El Padrón Municipal de Funcionamiento señalará claramente; el nombre del titular, el puesto eventual, ubicación actividad comercial a desarrollar, fecha de inicio y otros.
8. Finalmente el Encargado de la Unidad de Mercados procederá a entregar el Padrón Municipal al solicitante, con copias a la Administración del Mercado y Unidad de Defensa al Consumidor.
9. Firmar un acta de compromiso de cumplimiento obligatorio al presente reglamento (inc. j) de la Ordenanza Municipal N° 126/2005.

El trámite deberá ser realizado en forma personal por el interesado.

Artículo 19.- Tiempo y Renovación del Padrón Municipal de Funcionamiento.

El Padrón Municipal de la caseta, tendrá una vigencia de cinco (5) años y posterior renovación, salvo las causales de reversión o abandono al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

No existe renovación tacita, debiendo el interesado (a) solicitar el trámite de renovación a la DTR.

CAPITULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL COMERCIANTE

Artículo 20.- Derechos del Comerciante.

- a) A ejercer la actividad económica con carácter eventual (**CONCESIONARIO**)
- b) Exponer sus productos dentro los límites permisibles, guardando las condiciones de higiene, limpieza y normas de salubridad.
- c) A gozar de los servicios básicos.

Artículo 21.- Obligaciones del Comerciante.

- a) Cumplir con los requisitos exigidos por el GAMO de acuerdo a Ordenanza Municipal No. 126/2005, para uso del puesto de venta,
- b) Responsable de conservar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y de limpieza la infraestructura y accesorios dentro del puesto de venta asignado,
- c) Mantener la higiene y el aseo personal, vestir de manera correcta y aseada el uniforme completo; mandil, gorro, barbijos, guantes de acuerdo al tipo de actividad comercial que desarrolla,
- d) Mantener los puestos de venta limpios, libres de residuos contaminantes y en perfectas condiciones de salubridad e higiene,
- e) Los expendedores de alimentos deben recabar y portar el carnet sanitario vigente.
- f) Depositar la basura en los contenedores dispuestos por EMAO.
- g) Atender obligatoriamente a los clientes con la debida amabilidad y respeto a los horarios establecidos.
- h) Coadyuvar en mantener el orden y la limpieza de las áreas comunes dentro del Mercado Municipal (pasillos y otros ambientes de uso común).
- i) Cancelar anualmente la patente municipal por funcionamiento de puestos conforme a tabla arancelaria actualizada de la Ordenanza Municipal N° 126/2005 de Tasas y Patentes.
- j) Cancelar mensualmente por los Servicios Básicos: (energía eléctrica, agua y otros).

- k) Disponer de balanzas calibradas y certificadas por el GAMO.
- l) Cumplir con el horario de funcionamiento establecido, apertura y cierre.
- m) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el presente reglamento y demás normas emitidas por el GAMO.

CAPITULO VI

PROHIBICIONES

Artículo 22.- Prohibiciones.

- a) El uso de espacios o lugares no autorizados para expendio de sus productos,
- b) Prácticas de agio y especulación,
- c) El asentamiento de comerciantes sin autorización, debiendo ser retirados los mismos por la administración y el comisario,
- d) Desarrollar sus actividades con el Padrón Municipal vencido, siendo causal de clausura y/o reversión.
- e) Permuta, alquiler, subalquiler o anticresis de la caseta a terceras personas así como dar en garantía hipotecaria a entidades bancarias y/o particulares, siendo una de las causales de reversión,
- f) Expendio de productos con fechas de vencimiento,
- g) Realizar necesidades fisiológicas dentro del puesto de venta,
- h) Expendio y consumo de bebidas alcohólicas en los puestos de venta y/o en el interior del mercado municipal,
- i) Vender o tener posesión de materiales inflamables o explosivos, así como juegos pirotécnicos y similares.
- j) Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, vehículos manuales o cualquier otro objeto que obstaculice el libre tránsito de los usuarios dentro de los mercados o en el exterior de los mismos, dentro del espacio comprendido como área de funcionamiento, salvo en el horario permitido para el lavado, selección y acomodo de mercancías.
- k) Prohibido realizar cualquier tipo o modalidad de desdoble en los puestos de venta,
- l) Utilizar los puestos de venta para otros fines ajenos a lo autorizado,
- m) Mantener tapados o cerrados los puestos de venta por más de 30 días, bajo alternativa de aplicar la reversión,
- n) Mantener productos en mal estado o en proceso de descomposición,
- o) Cambiar de actividad o rubro,
- p) Disponer o colocar los residuos sólidos o basura fuera de los basureros y contenedores correspondientes,
- q) Incumplimiento al horario de funcionamiento,
- r) Borrar o alterar la numeración de los puestos de venta,
- s) Y otras prohibiciones que emane la normativa municipal.

CAPÍTULO VII

CAUSALES PARA LA REVERSION DEL PUESTO DE VENTA Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 23.- Causales de Reversión.

Las causales de reversión de un puesto de venta son:

- a) Cuando el comerciante y/o concesionario del puesto de venta abandone en forma continua por más de 90 días (tres meses) el Administrador y Comisario del Mercado Municipal "Walter Khon" elevarán informe a la Dirección Tributaria y Recaudación para su trámite de reversión,
- b) Dar a terceras personas el puesto de venta en arrendamiento, anticresis, hipotecar, transferir o ceder a cualquier título,
- c) Incurrir en las faltas al presente reglamento,
- d) Aquellos comerciantes que incurran en agio y especulación,
- e) Destrucción, subdivisión o modificación de la infraestructura del puesto de venta,
- f) Por cambiar de actividad o rubro sin la autorización emitida por el GAMO,
- g) No contar con el Padrón Municipal vigente,
- h) Por mora (dos años consecutivos),
- i) Por fallecimiento del titular,
- j) Uso indebido del puesto de venta,
- k) Contar con otro puesto de venta en otro mercado municipal, en usufructo o similares,
- l) Adulterar o falsificar documentos relacionados al puesto de venta,
- m) Otras causales que la norma legal municipal establezca (O.M. N° 126/05).

Artículo 24.- Procedimiento para la Reversión de la Caseta.

La reversión de la caseta o puesto de venta procede cuando las causales establecidas en el Art. 22 y 23 del presente reglamento sean vulneradas, el procedimiento no debe exceder a 10 días hábiles administrativos:

- a) Informes del Administrador y Comisario del Mercado Municipal, sobre las faltas y/o causales cometidas por el comerciante.
- b) Inspección e informe de la Unidad de Mercados sobre las faltas e infracciones cometidas, adjuntando informe pormenorizado ante el Director Tributario y Recaudación.
- c) De comprobarse la falta e infracciones señaladas en el presente reglamento, mediante Resolución Administrativa emitida por la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, se notificará al infractor para la reversión de la caseta de forma personal, por cedula o mediante edicto municipal, para que en un plazo de 5 días hábiles administrativos a partir del día siguiente de su notificación, proceda a desocupar el puesto.
- d) Pasado los 5 días hábiles, posteriores a la notificación con la Resolución Administrativa y Ejecutoriados que se encuentre esta, con la presencia de un Notario de Fe Pública, se procederá a elaborar un acta en la cual conste el retiro de los bienes y enseres del puesto.
- e) Los bienes, enseres, muebles y demás artículos, retirados mediante acta notarial, serán llevados a los depósitos del mercado municipal, para que el infractor pueda apersonarse a recoger sus artículos, sin multa, teniendo un plazo de 15 días calendario, caso contrario dichos bienes serán declarados abandonados, donados y/o destruidos.

CAPÍTULO VIII SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 25.- Sanciones Administrativas.

I. Para comerciantes:

La aplicación de sanciones será económica y gradual, para aquellos comerciantes que vulneren lo establecido en el Artículo 22º y siguientes del presente reglamento y ejecutado por la Unidad de Mercados, previo informe del Administrador y Comisario:

- a) Por primera vez llamada de atención con memorándum y sanción económica de Bs. 50.- que deben ser depositados en Caja Central, con comprobante de caja (concepto sanciones).
- b) Por segunda vez (reincidente) CLAUSURA TEMPORAL del puesto de venta por 5 días calendarios y sanción económica con un monto de Bs. 100.- que deben ser depositados en Caja Central y con comprobante de caja (concepto sanciones), más informe circunstanciado del Administrador y Comisario.
- c) Por tercera vez consecutiva (reincidente) CLAUSURA DEFINITIVA y reversión del puesto de venta y baja del Padrón Municipal, sin perjuicio de aplicar las medidas legales que correspondan de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23º del presente reglamento.

Las sanciones económicas serán actualizadas de acuerdo a las UFVs.

II. Para Servidores Públicos:

Los Servidores Públicos Municipales, que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a la Responsabilidad por la Función Pública prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento Interno de Personal del GAMO; y las contenidas en la Ley N° 004 del 31 de marzo del 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y las demás normativas legales aplicables.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICION UNICA DE LA VIGENCIA.

El presente Reglamento, entrará en vigencia, una vez sea aprobado mediante Decreto Municipal, emitida por el Ejecutivo Municipal, posterior promulgación y publicación conforme a ley.