

DECRETO MUNICIPAL N° 04/2025

PEDRO GUTIERREZ VIDAURRE

ALCALDE MUNICIPAL DE SACABA

SECRETARIAS Y SECRETARIOS MUNICIPALES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, a través de Informe Técnico N° CITE. SF-DRT-72/045/2025 de fecha 25 de marzo de 2025 emitido por la Profesional I Responsable Tributos de Actividades Económicas, remite INFORME TÉCNICO DE "PROYECTO DE MODIFICACIÓN AL DECRETO MUNICIPAL N° 010/2014 DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2014 REGLAMENTO PARA FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS CERRADOS, ABIERTOS Y FERIAS ZONALES DEL MUNICIPIO DE SACABA"

Que, a través de Informe N° CITE: IL/SD-000-75/243/2025 de fecha 27 de marzo de 2025 emitido por la Profesional III Asesor Jurídico de Intendencia, remite INFORME PARA LA MODIFICACIÓN AL DECRETO MUNICIPAL N° 010/2014 "REGLAMENTO DE MERCADOS"

Que, por Informe Legal CITE: IL/EM-DJR-01-2/138/2025 de 27 de marzo de 2025 emitido por la Profesional I de Responsable de Gestión Jurídica de Dirección Jurídica con el que CONCLUYE que la modificación al Decreto Municipal N° 010/2014, de 26 de noviembre de 2014, que REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS CERRADOS, ABIERTOS Y FERIAS ZONALES DEL MUNICIPIO DE SACABA, se ajusta al ordenamiento jurídico vigente.

Que, la Modificación del Decreto Municipal N° 010/2014 26 de Noviembre de 2014,- Reglamento para el Funcionamiento de Mercados Cerrados, Abiertos y Ferias Zonales del Municipio de Sacaba, regula las actividades económicas de comercio, en mercados, centros de abasto, vías públicas y ferias zonales, sean estas formales e informales en la jurisdicción Municipal de Sacaba, y reglamentan los derechos, obligaciones que tienen los concesionarios en sitios y/o puestos municipales.

CONSIDERANDO II:

Que, en el marco de lo establecido en el régimen legal y autonómico, todos los centros de abasto, mercados municipales y vías públicas, son de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba. Considerando que el Municipio de Sacaba a la fecha cuenta con diferentes mercados cerrados, abiertos, ferias zonales, comercio formal e informal, fundamentalmente para la venta al por mayor y menor de artículos de primera necesidad y otros que se encuentren en el régimen legal de libre competencia, mediante la concurrencia y multiplicidad de puestos de venta, tendientes a cubrir las necesidades de la población, actividad que requiere inexcusablemente ser regulada por algún instrumento jurídico sobre todo las condiciones de ocupación de los mercados centros de abastos, vías públicas y aceras donde se realice el comercio, ferias zonales, tienda de barrio y otros, con el fin de garantizar los derechos y obligaciones de los comerciantes y/o usuarios y usuarias, consumidoras y consumidores.

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 283 del Constitución Política del Estado, el Gobierno Autónomo Municipal, está constituido por un Concejo Municipal; y un Ente Ejecutivo, presidido por la alcaldesa o alcalde a cargo de la administración.

Que, la Ley Nº 453 Ley General de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios y de las Consumidoras y Consumidores, en aplicación del Art. 297, parágrafo II de la Constitución Política del Estado y el Art. 72 de la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" 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 abordan particularidades en los espacios municipales.

Que, el régimen autonómico competencial plasmado en la Constitución Política del Estado Plurinacional, de esta norma Suprema, determina competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Municipales, en su Artículo 302 parágrafo 1, inc. 2, dispone: "Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción."

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional menciona lo siguiente en sus artículos Nº 302, **Inc. 13 "Controlar la calidad y sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal."**, **"Inc. 36. Constituir y reglamentar la Guardia Municipal para coadyuvar el cumplimiento, ejercicio y ejecución de sus competencias, así como el cumplimiento de las normas municipales y de sus resoluciones emitidas"**, **"Inc. 37. Políticas que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios en el ámbito municipal."** Y el **"Inc. 40. Servicios básicos, así como aprobación las tasas que correspondan en su jurisdicción."**

Que, la Ley No. 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su ARTÍCULO Nº 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, su del Art. 26 inc. 4 de la Ley Nº 482 establece: "La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones (...)4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

Que, el Decreto Municipal Nº 10/2014, en su art. 2 refiere **"el presente reglamento es de dotar al Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba de un instrumento jurídico, técnico administrativo que regule y ordene el funcionamiento de las actividades económicas y comerciales en mercados cerrados y/o abiertos, ferias zonales del Municipio de Sacaba. Así como reglamentar los derechos y obligaciones que tienen los concesionarios de sitio municipal en dichos mercados."**

P O R T A N T O:

En uso de las atribuciones normativas conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Bóñez, Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley Nº 078/2017 de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo y demás disposiciones legales conexas.

EL GABINETE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **APRUEBA** la modificación al Decreto Municipal N° 010/2014, de 26 de noviembre de 2014, que **REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS CERRADOS, ABIERTOS Y FERIAS ZONALES DEL MUNICIPIO DE SACABA**; modificación que en Anexo forma parte integral del presente Decreto Municipal.

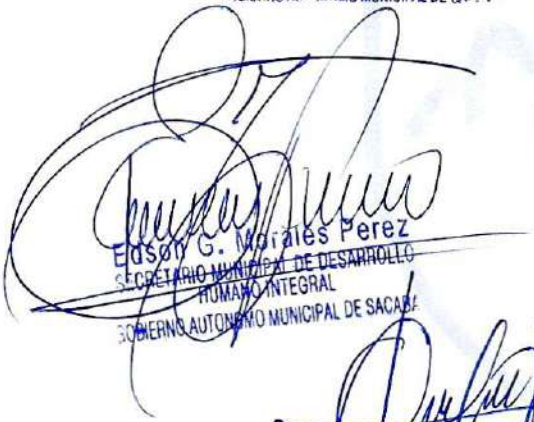
DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

ÚNICO. - Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Municipal.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Es dada en Sala de Gabinete del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil veinticinco.


Ruth Candy Gutierrez r.
DIRECTORA JURIDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Eddy G. Morales Perez
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO
HUMANO INTEGRAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

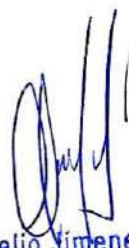

River Florio Meneses
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Griselda Rosio Rojas
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Ely Amparo Flores Vasquez
SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MADRE TIERRA
Y DESARROLLO PRODUCTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Pedro Gutierrez Vidaurte
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Winder Quiroga Peredo
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLAFICACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA


Rogelio Jimenez Rojas
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

(ANEXO – DECRETO MUNICIPAL N° 04/2025)

**REGLAMENTO DE MERCADOS PÚBLICOS, CENTROS DE ABASTO, SITIOS
MUNICIPALES, FERIAS ZONALES, VÍAS PÚBLICAS Y ESTABLECIMIENTOS
DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

**TITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPITULO I.**

ARTÍCULO. 1.- (OBJETO).– El objeto del presente reglamento es regular las actividades económicas de comercio, en mercados, centros de abasto, vías públicas y ferias zonales, sean estas formales e informales en la jurisdicción Municipal de Sacaba, así como reglamentar los derechos y obligaciones que tienen los concesionarios en sitios y/o puestos municipales.

ARTÍCULO 2.- (MARCO NORMATIVO). - Se tiene como marco legal para la aplicación del presente Decreto Municipal:

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales
3. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez
4. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental
5. Ley N° 1333 de 27 de abril de 1992 ley de Medio Ambiente
6. Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de 23 de abril de 2002 y reglamentación aplicable.
7. Ley N° 223 para Personas con Discapacidad.
8. Ley N° 348 Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
9. Ley N° 453 Ley General de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores de fecha 04 de diciembre de 2013
10. Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
11. D.S. N° 27477 derecho de las personas con discapacidad
12. Código de Tránsito y su Reglamento.
13. Decreto Supremo N° 29608 de fecha 18 de junio de 2008
14. Decreto Supremo N° 5196 de fecha 24 de abril de 1959
15. Otras disposiciones conexas.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). – El presente Reglamento Municipal se aplicará de forma obligatoria en el área urbana y rural de la jurisdicción del Municipio de Sacaba, Capital de la Provincia Chapare del Departamento de Cochabamba.

ARTÍCULO 4.- (COMPETENCIA).– El Ejecutivo Municipal de Sacaba a través de la Secretaría de Desarrollo Humano Integral, Jefatura de Seguridad Ciudadana, Intendencia Municipal y la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales mediante la Unidad de Actividades Económicas y demás dependencias que intervengan en la organización, control, fiscalización, administración, sanción y reversión del uso de los sitios municipales en los mercados públicos, ferias zonales y actividades económicas formales e informales de la ciudad de Sacaba, son las encargadas de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento; además de sujetarse al Manual de Funciones que tiene cada servidor publico en su respectiva área para el cumplimiento de la presente.

**CAPITULO II
PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

ARTÍCULO 5. – (PRINCIPIOS).– La actividad comercial se rige bajo los siguientes

principios:

1. **Principio de Auto tutela:** La administración pública dicta actos que tienen efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio de control judicial posterior.
2. **Principio de Equidad:** Se promoverá el derecho a la igualdad de oportunidades en los mercados del Municipio de Sacaba, conforme las normas establecidas en el presente Reglamento.
3. **Principio fundamental:** El desempeño de los servidores públicos está destinado exclusivamente a servir a los intereses de la colectividad.
4. **Principio de Buena Fe:** La buena fe, la confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, se presume la buena fe.
5. **Principio de imparcialidad:** Los servidores públicos actuarán en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia entre servidores públicos y/o ciudadanos.
6. **Principio de legalidad y presunción de Legitimidad:** Las actuaciones de la administración pública por estar sometida a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contra.
7. **Principio de eficacia Administrativa:** Los procesos administrativos regulados por la presente Reglamento Municipal, se enmarca en adecuados niveles operativos de eficiencia en sus resultados, eficacia de sus procesos de ejecución y transparencia, evitando dilaciones indebidas.
8. **Principio de celeridad:** Los procedimientos administrativos se desarrollarán con celeridad, evitando la realización de formalismos o diligencias innecesarias.
9. **Principio de Informalismo:** La inobservancia de exigencias formales no esenciales por parte del administrado, que puedan ser cumplidas posteriormente, podrían ser excusadas y ello no interrumpirá el procedimiento administrativo.
10. **Principio de Impulso de Oficio:** La administración pública está obligada a impulsar el procedimiento en todos los trámites en los que medie el interés público.
11. **Principio de Publicidad:** Las actividades y las actuaciones para la administración y funcionamiento de los mercados, la misma será efectuados de forma pública.

ARTÍCULO 6.- (DEFINICIONES). - Para efectos de aplicación del presente Decreto Municipal, los siguientes términos se definen como:

1. **Ocupación:** Es la facultad de utilizar de manera permanente, temporal o eventual de un sitio municipal, previamente autorizado por el Ejecutivo Municipal.
2. **Concesión de Sitio Municipal.** - Acción de asignar a particulares espacios municipales por un determinado tiempo.
3. **Agio.** - Acto de especulación para alzar o bajar el precio de las mercancías y productos mediante noticias falsas, negociaciones fingidas o cualquier otro artificio fraudulento.
4. **Especulación.** - Es el conjunto de operaciones comerciales o financieras que tienen como fin obtener un beneficio económico aprovechando la fluctuación de precios en el tiempo mediante la inversión del capital es decir (comprar barato y vender caro).
5. **Comercio ambulante.** - Comerciante informal que se dedica a vender sus productos ambulando por las diferentes calles y/o espacios municipales no autorizados.
6. **Certificado de Concesión de Sitio Municipal.** - Documento que acredita la concesión de un sitio municipal en los mercados públicos de la jurisdicción de Sacaba, donde se podrá identificar los siguientes datos de vital importancia como ser: nombres, cédula de identidad, número de patente, nombre del mercado, número de puesto, fotografía del concesionario, fecha de concesión,

rubro superficie del sitio municipal, normativa aplicada, código electrónico QR, firma del Intendente Municipal y otros.

7. **Abandono.** - Cuando el concesionario del sitio municipal, se retira del mismo de forma voluntaria e injustificada sin comunicar a la autoridad municipal por un tiempo determinado.
8. **Autorización.** - Es la atribución que tiene la Intendencia Municipal de Sacaba para otorgar permiso a una persona natural, el uso y goce de un sitio municipal en actividades definidas.
9. **Servidor Público.** - Funcionario Municipal, designado para hacer cumplir las normativas y procedimientos para el control y fiscalización dentro y fuera de los mercados.
10. **Control de Sanidad Alimentaria.** - Es el acto de verificaciones del estado y calidad saludable de los productos o en condiciones aptas para el consumo, realizadas por la unidad de higiene y salubridad y las instancias correspondientes.
11. **Desdoble.** - Exposición de mercadería o productos fuera del área asignada y/o en otro sitio municipal no autorizado.
12. **Decomiso.** - Es la medida administrativa de retiro coactivo de bienes privados para precautelar el interés colectivo y la salud pública y se aplicará en los sitios municipales, locales en mercados centros de abasto, vías públicas y ferias zonales de Sacaba.
13. **Discriminación.** - Es el trato desigual hacia una persona o colectividad fundada en razón de sexo, color, edad, orientación sexual, identidad de género, origen, cultura, nacionalidad, ciudadanía, idioma, credo religioso, ideología, filiación política o filosófica, estado civil, condición económica o social, tipo de ocupación, grado de instrucción, discapacidad, embarazo, u otras que tengan por objetivo o resultado anular o menoscabar el reconocimiento goce o ejercicio en condiciones de igualdad de los derechos de toda persona.
14. **Guardia Municipal.** - Servidor público designado para hacer cumplir el buen funcionamiento de los mercados cerrados, abiertos, ferias zonales y vías públicas, identificado claramente por el uniforme correspondiente según el Reglamento de la Guardia Municipal.
15. **Intendente.** - Servidor público designado para hacer cumplir el buen funcionamiento de la administración de mercados cerrados, abiertos, ferias zonales y vías públicas, de acuerdo a los términos y condiciones de concesión.
16. **Mercado o Centro de Abasto.** - Es la infraestructura física de propiedad y dominio del Gobierno Autónomo Municipal, destinado de manera permanente o en días establecidos al abastecimiento y/o provisión de artículos de primera necesidad para la canasta familiar.
17. **Propietario.** - Es el Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, quien tiene la propiedad y dominio sobre los mercados cerrados, abiertos, ferias zonales y vías públicas.
18. **Uso del sitio municipal.** - Acción en la cual el concesionario mediante resolución municipal de concesión hace efectivo su derecho de uso y puede realizar una actividad comercial determinada, en el marco de las obligaciones y prohibiciones dentro del mercado.
19. **Precio.** Es el monto en moneda o en especie pagado por el usuario o consumidor, a cambio de la prestación de un servicio o la venta de un producto.
20. **Oferta.** Conjunto de productos o servicios que se presentan al mercado a un precio en condiciones aceptables para el usuario o consumidor.
21. **Patente.** - Hecho generador en el uso o aprovechamiento de bienes de dominio público o sitios Municipales, así como la obtención de autorizaciones para la realización de actividades económicas.
22. **Reversión.** -Proceso administrativo que revierte la concesión del sitio municipal asignado a favor de dominio municipal.
23. **Retención.** - Es la medida administrativa de retiro temporal de bienes comerciales privados por infracciones a las normas municipales y/o desacato a la autoridad competente hasta el pago de la multa correspondiente.



24. **Sanción.** - Es la medida administrativa que en uso de sus atribuciones se aplica por el incumplimiento o infracción a normas municipales.
25. **Sitio Municipal o Puesto de Venta.** - Espacio físico cerrado o abierto en mercados, vías y centros de abasto, cuyo usufructo ha sido concesionado o autorizado por la Unidad de Intendencia Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba para el desarrollo de una actividad económica.
26. **Sección.** - Son las zonificaciones o áreas donde se localizan los sitios municipales individuales de un determinado producto específico o afines, para su expendio al por menor y/o mayor, según sea el caso.
27. **Inocuidad alimentaria.** - Adecuado manejo y control de peligros asociados a los productos destinados para el consumo humano a través de la ingestión de alimentos a fin de que no provoquen daños a la salud del consumidor.
28. **Kiosco.** - Estructura cerrada y transportable, ubicada en espacios municipales (plazas, plazuelas, áreas de equipamiento, áreas verdes y otros) por tiempo determinado según autorización mediante pago de patente provisional. Su emplazamiento y estructura estará sujeto a regulaciones arquitectónicas, determinadas por el área técnica respectiva debiendo considerarse preferentemente el material (madera).
29. **Mercados.** - Son todos los centros de abastecimiento de alimentos y de otros productos de consumo familiar, que son de servicio públicos que se encuentran administrados, regulados y controlados por el Ejecutivo Municipal de Sacaba.
30. **Mercados Cerrados.** - Son instalaciones fijas donde se encuentran en exposición continúa diferentes tipos de productos que son de consumo masivo para la población y que cuentan con infraestructura propia.
31. **Mercados Abiertos.** - Son instalaciones temporales para la oferta de una diversidad de productos al por mayor y/o menor. Estos pueden funcionar en días específicos sin sobrepasar el horario establecido para su funcionamiento.
32. **Ferias Zonales.** - Son exposiciones de productos específicos para fechas especiales y por un tiempo determinado y debidamente autorizado por el Ejecutivo Municipal de Sacaba.
33. **Puestos Movibles.** - Son exposiciones de mercaderías o alimentos en espacios públicos aprovechables y autorizados por la Intendencia Municipal, previa valoración técnica.

TITULO II

MERCADOS, CENTROS DE ABASTO, PUESTOS O ESPACIOS PÚBLICOS DE COMERCIO

CAPITULO I

SITIOS MUNICIPALES, PUESTOS O ESPACIOS PÚBLICOS DE COMERCIO

ARTÍCULO 7.- PROPIEDAD DE LOS SITIOS MUNICIPALES (MERCADOS O CENTROS DE ABASTO y PUESTOS O ESPACIOS PÚBLICOS DE COMERCIO).-

La infraestructura y/o espacios municipales de mercados abiertos y cerrados tienen el carácter de bienes de dominio público, siendo de titularidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, regulados conforme a las normas administrativas en vigencia.

ARTÍCULO 8.- (CLASIFICACIÓN DE SITIOS MUNICIPALES, PUESTOS O ESPACIOS PÚBLICOS DE COMERCIO): Los puestos y espacios públicos de comercio se clasifican de acuerdo a las siguientes características:

I. DE ACUERDO AL TIEMPO:

1) Eventual: Son los espacios destinados a la actividad económica, que son autorizados por periodos cortos de tiempo que no excedan los 20 días, conforme a la actividad económica a desarrollarse (ferias tradicionales y otros). Se considera sitio municipal eventual a los siguientes:

a) Ferias Navideñas

- b) Ferias gastronómicas, artesanales, educativas, culturales, deportivas y ecológicas.
- c) Ferias de desarrollo productivo y de la oferta.
- d) Ferias por fechas cívicas y conmemorativas. (carnaval, todos santos y otros).
- e) Actividades religiosas.
- f) Ferias de Salud.
- g) Feria Tradicional del Chicharrón.
- h) Otros

2) Temporal: Son los espacios destinados a la actividad económica temporal en espacios públicos, por periodos largos, previa valoración técnica realizada por la Intendencia Municipal se determinará el tiempo de uso, el sector, lugar y medida donde será la actividad, los días de permiso y las horas a las cuales se emitirá el servicio. Temporal se clasifica de acuerdo a la estructura:

- a) **Caseta:** Construcción desmontable en espacios públicos y de carácter temporal que se destina a la actividad económica comercial de manera regular.
- b) **Anaquele:** Estructura de características movibles y de autorización temporal, que sirve de muestrario para venta de productos al por menor, debiendo ser retirado obligatoriamente en horarios no permitidos de acuerdo a lo establecido en su permiso.
- c) **Puestos movibles:** Es aquel que sirve para la venta de alimentos, utilizando medios movibles de diferente naturaleza (carritos de comida rápida y otros) de manera provisional, temporal y con horario limitado, en espacios públicos determinados por la autoridad municipal competente.

SECCIÓN I

REQUISITOS PARA PUESTOS TEMPORALES, EVENTUALES EN FERIAS TRADICIONALES Y PRODUCTORES AGRÍCOLAS

ARTÍCULO 9.- (PERMISO PARA PUESTOS TEMPORALES Y EVENTUALES EN FERIAS TRADICIONALES):

I.- Los requisitos para puestos temporales o eventuales en ferias tradicionales son los siguientes:

1. Ser mayor de edad. El solicitante deberá acompañar fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
2. Carta o memorial de solicitud de permiso de puestos temporales, eventuales y/o permiso para productores, así mismo deberá aclarar la actividad económica al que va destinado.
3. Adquirir valores municipales y pago de patentes según normativa vigente.

II.- Previa valoración del técnico se procederá a emitir su autorización.

ARTÍCULO 10.- (COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS). – Para la comercialización de productos locales en mercados contruidos específicamente para este rubro o lugares adecuados para el mismo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Cedula o credencial de productor vigente.
2. Pago de sentaje correspondiente a la recaudador(a) o cajas recaudadores habilitadas para el efecto por la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales.
3. Apoyar con la limpieza de los mercados del municipio de Sacaba.

ARTÍCULO 11.- (SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CREDENCIALES DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS). -

- I.** La Intendencia Municipal realizará la verificación y control de las credenciales de productores agrícolas para la comercialización de sus productos en los mercados cerrados o abiertos, así también verificará que no se realice desdobles en los sitios municipales asignados a los productores agrícolas y en caso de ser necesario realizará la inspección o verificación del sector donde se cultiva el producto a comercializar, considerando la temporada del producto que se pretende comercializar.
- II.** Las autoridades de las diferentes organizaciones sociales legalmente establecidas, deberán coordinar todos los aspectos técnicos de dotación de credenciales de sus afiliados con la Intendencia Municipal.
- III.** Se procederá al decomiso de su producto a aquellos comerciantes que no cuenten con credencial de productor y/o se evidencie que el producto a comercializar no sea de su producción.

SECCIÓN II

SECTORES DE LOS MERCADOS PÚBLICOS Y FERIAS ZONALES

ARTÍCULO 12.- (SECTORES).- Los concesionarios de los sitios municipales podrán realizar su actividad comercial en los siguientes rubros:

- 1. Frutas:** Se llaman frutas a los productos comestibles, que tienen origen en plantas y árboles frutales, en sus flores fertilizadas.
- 2. Verduras:** Alimentos de origen vegetal indispensables para una buena alimentación y nutrición de las personas.
- 3. Legumbres:** La palabra legumbre es utilizada para nombrar a aquellas plantas anuales cuyas semillas se hallan encerradas en vainas generalmente alargadas.
- 4. Tubérculos (sector papas):** Un tubérculo es un tallo subterráneo modificado y engrosado donde se acumulan los nutrientes de reserva para la planta. Posee una yema central de forma plana y circular. No posee escamas ni cualquier otra capa de protección, tampoco emite hijuelos. Papa, yuca, papa lisa, oca, etc.
- 5. Carnicería:** Es un establecimiento donde se comercializan diferentes tipos de carnes crudas dedicadas al consumo humano. Generalmente en la carnicería se realizan las tareas de procesamiento finales tales como despiece y el picado de las carnes. El equipamiento mínimo de una carnicería consta de un refrigerador, un soporte para el despiece, un conjunto de cuchillos y un mostrador refrigerado, donde se comercializa la carne de res, de cerdo y/o pollo.
- 6. Pescadería:** Se refiere a los peces que se usan como alimento. Estos peces pueden ser pescados en el agua, ríos, lagos, pero también pueden ser criados mediante técnicas de acuicultura.
- 7. Abarrotes:** Conjunto de artículos comerciales especialmente productos sólidos y líquidos de conservación, que se encuentran en un envase debidamente autorizado.
- 8. Hierbas medicinales:** Son aquellas que pueden emplearse en el tratamiento de una afección. Las partes o los extractos de estas plantas son utilizados en infusiones, ungüentos, cremas, comprimidos, cápsulas u otros formatos.
- 9. Dulcería o pastelería:** Establecimiento en el que se comercializa dulces de tipos variados, pasteles y tortas etc.
- 10. Calzados:** Indumentaria utilizada para la protección de los pies adquiere muchas formas como ser zapatos, sandalias, botas, deportivas y otros.
- 11. Ropa:** El término ropa se refiere a las prendas de diferentes texturas fabricadas con Variedad de telas, usadas por el ser humano para cubrir su cuerpo, incluyendo la ropa impermeable y otra para protegerse del clima adverso. Las prendas pueden ser visibles o no, como en el caso de la ropa

interior. En su sentido más amplio, la ropa incluye también algunos otros accesorios como los pañuelos, bolsas o mochilas.

12. Cotillones: Conjunto de adornos coloridos y objetos que suelen usarse en fiestas y/o acontecimientos.

13. Artesanías: Se refiere tanto al trabajo artesanal (normalmente realizado de forma manual por una persona, sin el auxilio de maquinaria o automatizaciones), como al objeto o producto obtenido en el que cada pieza es distinta a las demás.

14. Flores artificiales y naturales: Flores artificiales hechas de papel o tela o material sólido de mayor durabilidad. Las flores naturales son aquellas que son cosechadas y comercializadas, las cuales se mantienen en agua para su conservación.

15. Lácteos: El grupo de los lácteos (también productos lácteos, lácticos o derivados lácteos) incluye alimentos como la leche y sus derivados procesados. Las plantas industriales que producen estos alimentos pertenecen a la industria láctea y se caracterizan por la manipulación de un producto altamente perecedero, como la leche, que debe vigilarse y analizarse correctamente durante todos los pasos de la cadena de frío hasta su llegada al consumidor, estos también pueden ser leches de origen vegetal.

16. Peluquerías, salón de Belleza y barbería: Es un local donde se ofrecen varios servicios estéticos, principalmente el corte de pelo, pero también suelen realizarse otros como afeitado, depilado, manicura, pedicura, etc.

17. Bisutería: Industria que produce objetos o materiales de adorno que no están hechos de materiales preciosos, en cuyo caso se llama joyería.

18. Cereales: Producto que se elabora a base de granos y semillas, que generalmente está enriquecido con vitaminas y otras sustancias nutritivas.

19. Condimentos: Es el nombre dado a ciertos aromas de origen vegetal, que se usan para preservar o dar sabor a los alimentos.

20. Electrodomésticos: Es una máquina o aparato que permite realizar y agilizar algunas tareas domésticas de rutina diaria, ayudan a preparar y cocinar alimentos y también sirven para la limpieza del hogar.

21. Hoja de Coca: Planta con flor de la familia de las eritroxiláceas, originaria de las escarpadas estribaciones de los Andes amazónicos.

22. Acuario: Venta de recipientes de vidrio u otros materiales generalmente transparentes que hacen posible la recreación de ambientes subacuáticos, con el fin de albergar un ecosistema correspondiente al ambiente con peces.

23. Productos de medicina natural: Productos provenientes de la naturaleza de uso tópico o por ingestión, permite suministrar al organismo sustancias útiles en el tratamiento de las enfermedades.

24. Casa de cambio: Lugar donde se realiza cambio de una divisa por otra se nacional o extranjera.

25. Joyería: Comercio en el que se fabrican, arreglan o venden joyas.

26. Librería: Comercio dedicado a la venta de material escolar e implementos de oficina.

27. Koas: Ofrenda a la Pachamama compuestas por diferentes misterios, como figuras hechas de azúcar, grasa de animal, sullu, mirra e incienso que son ofrendadas a la Pachamama; cada una es específica para diferentes peticiones como abundancia en los negocios, suerte en el amor, prosperidad, adquisición de una casa, dinero y otros.

28. Carbón: Comercio de artículos con madera quemada usada para combustión de fuego.

29. Y otros rubros.

CAPITULO II CONCESIONES Y REGULARIZACIÓN DE SITIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 13.- (CONCESIÓN DE SITIOS MUNICIPALES Y REGULARIZACIONES).-

I.- Las concesiones y regularizaciones de sitios municipales en mercados o centros

de abasto, se realizará de manera preferente a favor de los residentes del municipio de Sacaba, podrá realizarse el cambio de nombre o regularización del sitio municipal, previa evaluación y aplicación del presente reglamento, disponiendo los Requisitos y procedimientos conforme a normativa vigente.

II.- Con la finalidad de identificar a cada una de las comerciantes y/o concesionarias de un sitio municipal se extenderá la **CERTIFICACIÓN DE SITIO MUNICIPAL**, que contendrá los datos generales de la concesionaria, rubro, número de patente, fotografía y su registro en el sistema integrado de administración de Intendencia Municipal.

III.- Se procede a la creación del expediente y antecedentes de los concesionarios de los diferentes mercados y sitios municipales de Sacaba. La cual contendrá todos los antecedentes, historial, comunicados, infracciones, sanciones, clausuras y otros actuados de los concesionarios, a resguardo de Intendencia Municipal.

SECCIÓN I CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- (REQUISITOS PARA CONCESIÓN DE SITIOS MUNICIPALES Y SITIOS REVERTIDOS).-

I.- Para la concesión de un sitio municipal en mercados o centros de abasto deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser mayor de edad quien deberá acompañar fotocopia simple de cédula de identidad (vigente).
- 2.- Carta o memorial de solicitud de concesión de sitio municipal dirigida a la máxima autoridad Ejecutiva, debiendo aclarar el rubro al que va destinado.
- 3.- Declaración jurada notariada de no ser concesionario de otro sitio municipal en la jurisdicción de Sacaba.
- 4.- Croquis de su domicilio real y fotografía de la entrada principal de su domicilio, factura de luz y certificación de padrón biométrico.
- 5.- En caso de ser una persona con discapacidad, deberá presentar copia de su cédula y/o credencial que acredite su condición de persona con discapacidad.
- 6.- Adquirir valores municipales conforme normativa.
- 7.- Dos fotografías 4x4 fondo azul del solicitante.

ARTÍCULO 15. - (PROCEDIMIENTO PARA CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL). La concesión de un sitio municipal, se registrará bajo el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la solicitud de concesión de sitio municipal con los valorados correspondientes en Ventanilla Única del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
2. Se deriva a Intendencia Municipal y remite al encargado(a) de sitios municipales, quien procederá a realizar la inspección técnica del sitio municipal.
 - i. a.- Se deriva a la Secretaría de Planificación y Desarrollo Territorial. (Cuando corresponda).
3. El técnico de intendencia municipal, procederá a realizar su informe técnico de la inspección del sitio municipal recomendando la procedencia o improcedencia de la solicitud. (datos mínimos de sitio municipal, tamaño de superficie en M2, número de sitio y/o puesto, rubro y distrito).
4. Se remite al encargado(a) de Mercados quien, en mérito al informe técnico de inspección del sitio, procede a realizar el informe técnico de concesión de sitio municipal (datos mínimos de sitio municipal, tamaño de superficie en M2, número de sitio y/o puesto, rubro y distrito).
5. Con el informe Técnico se remite al Asesor Jurídico de Intendencia, quien evaluando la normativa vigente emitirá su informe legal de asignación de sitio

municipal.

6. Con la recomendación y procedencia del trámite se remite a la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales a efectos de que mediante la Unidad de Actividades Económicas proceda al registro y/o inscripción en el Sistema RUAT (SI CORRESPONDE).
7. Inscrita la Concesión se hace entrega de la declaración Jurada y proforma correspondiente a fin de que la concesionaria proceda a la cancelación de patentes conforme las normas vigentes.
8. Con el comprobante de pago de la patente, la Intendencia Municipal, procederá a entregar el CERTIFICADO DE CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL y el NUMERO DE PUESTO MUNICIPAL con ACLARACIÓN DEL RUBRO (deberá realizarse el colocado en un lugar visible del sitio municipal).
9. Se procederá a la apertura de la carpeta de antecedentes del concesionario.

SECCIÓN II

REGULARIZACIÓN DE SITIO MUNICIPAL POR FALLECIMIENTO Y FUERZA MAYOR

ARTÍCULO 16.- (POR FALLECIMIENTO). – Para efectuar el cambio de nombre en el caso de fallecimiento del concesionario debe presentar los siguientes requisitos:

1. Ser familiar cercano: Hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, teniendo que demostrar el interesado su parentesco dentro de los 60 días calendario después de su fallecimiento. Bajo sanción de reversión del puesto y sitio municipal.
2. Carta o memorial de solicitud de cambio de nombre y/o Baja - Reasignación del sitio municipal dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva o al Sub Alcalde del distrito al que corresponda.
3. Ser mayor de edad; o menor de edad representado judicialmente por un tutor e informe de valoración psicosocial de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia.
4. Fotocopia simple de Cedula de Identidad (vigente).
5. Declaración jurada notariada de no ser concesionario de otro sitio municipal del G.A.M.S.
6. Fotocopia del Certificado de defunción del concesionario.
7. Fotocopia de Certificado de nacimiento del solicitante para acreditar el grado de parentesco o en su defecto certificado de descendencia emitido por el SERECI.
8. En caso de existir dos o más interesados, para el cambio de nombre, deberán presentar un acta de conciliación notariada donde se delegue un titular para la nueva concesión; en un plazo no mayor a 60 días calendario, y en caso de no recabar la documentación en el plazo establecido se procederá con la Reversión del sitio municipal.
9. Certificación de no adeudo de patente municipal emitido por la Unidad de Actividades Económicas según corresponda.
10. Adquirir valores municipales según normativa vigente.

ARTÍCULO 17.- (POR FUERZA MAYOR O CESIÓN EXCEPCIONAL). – Para solicitar el cambio de nombre por Fuerza mayor o cesión excepcional en caso de accidente con impedimento físico comprobable sea en mérito a la Ley 223 ley general de personas con Discapacidad siendo en mérito al grado de impedimento por discapacidad grave y/o muy grave; el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Ser familiar cercano, hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, teniendo que demostrar el interesado con su respectiva documentación.
2. Carta o memorial de solicitud de cambio de nombre y/o Baja - Reasignación del sitio municipal dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva o al Sub Alcalde

del distrito al que corresponda, especificando si será de manera temporal o definitiva.

3. Ser mayor de edad; o menor de edad representado judicialmente por un tutor e informe de valoración psicosocial de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia.
4. Fotocopia simple de Cedula de Identidad (vigente).
5. Declaración jurada notariada de no ser concesionario de otro sitio municipal de jurisdicción del G.A.M.S.
6. En caso de existir dos o más interesados, para el cambio de nombre, deberán presentar un acta de conciliación notariada donde se delegue un titular para la nueva concesión; en un plazo no mayor a 60 días calendario; y en caso de no recabar la documentación en el plazo establecido se procederá con la Reversión del sitio municipal.
7. Adquirir valores municipales según normativa vigente.

ARTÍCULO 18. - (PROCEDIMIENTO PARA REGULARIZACIÓN DE SITIO MUNICIPAL POR FALLECIMIENTO Y FUERZA MAYOR). - La concesión, se registrará bajo el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la solicitud de regularización de sitio municipal por fallecimiento o fuerza mayor, con los valorados correspondientes en Ventanilla Única del Ejecutivo Municipal de Sacaba.
2. Se deriva a la Intendencia Municipal y remite al encargado(a) de sitios municipales, quien procederá a realizar la inspección técnica del sitio municipal.
 - a) Se deriva a la Secretaría de Planificación y Desarrollo Territorial. (Cuando corresponda).
3. El técnico de intendencia municipal, procederá a realizar su informe técnico de la inspección del sitio municipal recomendando la procedencia o improcedencia de la solicitud (datos mínimos de sitio municipal, tamaño de superficie en M2, numero de sitio y/o puesto, rubro y distrito.
4. 4.- Se remite al encargado(a) de Mercados quien, en mérito al informe técnico de inspección del sitio, procede a realizar el informe técnico de regularización de sitio municipal por fallecimiento o fuerza mayor.
5. Con el Informe Técnico se remite al Asesor Jurídico de Intendencia, quien evaluando la normativa vigente emitirá su informe legal de regularización de sitio municipal por fallecimiento o fuerza mayor
6. Con la recomendación y procedencia del trámite, se remite a la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales a efectos de que mediante la Unidad de Actividades Económicas proceda al registro y/o inscripción en el Sistema RUAT (SI CORRESPONDE).
7. Inscrita la regularización de sitio municipal por fallecimiento o fuerza mayor, se entregará de la declaración Jurada y proforma correspondiente a fin de que la concesionaria proceda a la cancelación de patentes conforme las normas vigentes.
8. Con el comprobante de pago de la patente la Intendencia Municipal, procederá a entregar el CERTIFICADO DE CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL y en él debe constar el NUMERO DE PUESTO MUNICIPAL con ACLARACIÓN DEL RUBRO (deberá realizarse el colocado en un lugar visible del sitio municipal).
9. Se procederá a la apertura de la carpeta de antecedentes del concesionario.

SECCIÓN III

IDENTIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE SITIO O PUESTO MUNICIPAL, MEJORAS DEL SITIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- (CERTIFICADO DE CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL, NUMERO DE SITIO MUNICIPAL Y SU RENOVACIÓN). -

I.- El Certificado de Concesión de sitio municipal tendrá la vigencia de 2 años.

II.- Los requisitos son los siguientes:

1. Carta o memorial solicitando la Certificación de Concesión de Sitio Municipal y/o renovación, y/o NUMERO DE SITIO MUNICIPAL con aclaración sobre el rubro.
2. Fotocopia de Cedula de Identidad del concesionario (a) vigente.
3. Certificación de no adeudo de patente municipal emitido por la Unidad de Actividades Económicas según corresponda.
4. Dos fotografías fondo azul 4x4 y timbres administrativos.
5. Adquirir valores municipales según normativa vigente.

III.- Todo concesionario de sitio municipal de los diferentes mercados de Sacaba deberá contar con su CERTIFICADO DE CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL y el NUMERO DE SITIO MUNICIPAL con ACLARACIÓN DEL RUBRO, siendo que si no lo tuvieran deberá realizar en el plazo máximo de 30 días de su legal notificación. Al incumplimiento de la misma se procederá a sancionar en merito a la presente normativa.

ARTÍCULO 20. - (CREACIÓN DE EXPEDIENTES Y ANTECEDENTES). -

I.- Concluido el trámite de concesión de sitio municipal y/o Certificado de Concesión de sitio municipal, se procederá a crear el expediente de antecedentes de las o los concesionarios de los diferentes mercados y sitios municipales de Sacaba. La cual contendrá todos los antecedentes, historial, comunicados, infracciones, sanciones y otros actuados de los concesionarios, a resguardo de Intendencia Municipal.

II.- Se procederá al archivo de los antecedentes de los concesionarios, cuando el sitio municipal se revierta a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

ARTÍCULO 21.- (MEJORAMIENTO DE SITIO MUNICIPAL).-

I.- Para el mejoramiento de un sitio municipal en mercados o centros de abasto deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Carta o memorial de solicitud de mejoramiento del sitio municipal dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, así mismo deberá aclarar el tipo de mejora que desea implementar en el Sitio Municipal.
2. Fotocopia simple de Cedula de Identidad vigente
3. Presentar proyecto de mejora de sitio municipal aclarando las medidas y tipo de material a utilizar.
4. Fotografías del estado actual del sitio municipal
5. Certificación de no adeudo de patente municipal emitido por la Unidad de Actividades Económicas según corresponda.
6. Adquirir valores municipales según normativa.

II. Toda mejora de sitio municipal, no debe contemplar el cierre en su totalidad del sitio municipal.

III.- El material a emplear para la mejora del sitio, deberá ser de material transparente.

IV. Las mejoras a realizar no debe contemplar cambios en la estructura tampoco perjudicar el derecho de terceros y debe ser a su propio costo. En caso de no contar con su autorización se procederá a la demolición o retiro de la mejora.

ARTÍCULO 22. - (PROCEDIMIENTO PARA MEJORAMIENTO DE SITIO MUNICIPAL). - Se regirá bajo el siguiente procedimiento:

- 1.- Recepción de la solicitud de mejoramiento de sitio municipal con los valorados correspondientes en Ventanilla Única del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.
- 2.- Se deriva a Intendencia Municipal y remite al encargado(a) de sitios

municipales, quien procederá a realizar la inspección técnica del sitio municipal.

a.- Se deriva a la Secretaria Municipal de Planificación y Desarrollo Territorial. (Cuando corresponda).

3.- El técnico de Intendencia Municipal, procederá a realizar su informe técnico de la inspección del sitio municipal recomendando la procedencia o improcedencia de la solicitud.

4.- Se remite al encargado(a) de Mercados quien, en mérito al informe técnico de inspección del sitio, procede a dar visto bueno al informe técnico de mejoramiento de Sitio Municipal.

5.- Con el informe Técnico se remite al Asesor Jurídico de Intendencia, quien evaluando la normativa vigente emitirá su informe legal de mejoramiento de sitio Municipal.

6.- Con la recomendación y procedencia del trámite, se remite a la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano Integral, quien emitirá el permiso de mejoramiento de sitio municipal.

SECCIÓN IV CAMBIO DE RUBRO

ARTÍCULO 23.- (CAMBIO DE RUBRO POR SECTOR).-

I.- Con el objeto de no alterar el orden de los sectores establecidos en los mercados y la asignación de sitios o puestos municipales, no corresponde el cambio de Rubro; excepto se pretenda cambiar el sector en su totalidad; siempre y cuando no perjudique los derechos de terceros.

II.- La Intendencia Municipal deberá precautelar el orden y rubro de los sectores establecidos en la concesión de sitio o puesto municipal asignado.

ARTÍCULO 24.- (REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE RUBRO POR SECTOR).-

Para el cambio de Rubro por sector en mercados o centros de abasto, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Carta o memorial de solicitud firmado por todos los concesionarios del sector que se pretende realizar el cambio de rubro por sector; dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, asimismo deberá aclarar el rubro y los motivos por la cual solicita el cambio de Rubro por sector.
2. Fotocopias simples de Cedula de Identidad de todos los concesionarios del sector.
3. Certificación de no adeudo de patente municipal emitido por la Unidad de Actividades Económicas según corresponda.
4. Adquirir valores municipales según normativa.

ARTÍCULO 25.- (PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE RUBRO DEL SECTOR).- El cambio de rubro seguirá el siguiente procedimiento:

1. Memorial y/o carta, de solicitud de cambio de rubro por sector con los valorados correspondientes en Ventanilla Única del Ejecutivo Municipal.
2. Se deriva a Intendencia Municipal y remite al encargado(a) de sitios municipales, quien procederá a realizar la inspección técnica de los sitios municipales, donde procederá a realizar su informe técnico de la inspección recomendando la procedencia o improcedencia de la solicitud, estableciendo de manera específica el rubro habilitado.
3. Se remite al encargado(a) de mercados quien, en mérito al informe técnico de inspección de los sitios, procede a dar visto bueno del informe técnico de cambio de Rubro por sector.
4. Con el informe técnico se remite al Asesor Jurídico de Intendencia, quien evaluando la normativa vigente emitirá si informe legal de cambio de rubro por sector.
5. Con el informe legal se remite al Secretario Municipal de Desarrollo Humano

Integral, siendo el mismo para su visto bueno y se emita la respectiva autorización.

6. Concluida las formalidades se remite antecedentes a la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales a efectos de que mediante la Unidad de Actividades Económicas proceda al registro del cambio de rubro en el Sistema RUAT, de los sitios municipales del Sector.
7. Inscrito el Cambio de Rubro se hace entrega de la declaración Jurada y proforma a fin de proceder con la cancelación de patentes y valorados.
8. Se emitirá una nueva CERTIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL actualizando el cambio de rubro será adjuntada en la carpeta de antecedentes de los concesionarios.

SECCIÓN V BAJA DE SITIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- (REQUISITOS PARA BAJA DE SITIO MUNICIPAL A SOLICITUD DE PARTE).- Para la baja de sitio Municipal, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Carta o memorial de solicitud de baja de sitio municipal, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.
2. Fotocopia simple de Cedula de Identidad.
3. Patentes pagados gestión vencida y si corresponde las duodécimas pertinentes.

ARTÍCULO 27.- (PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE SITIO MUNICIPAL A SOLICITUD DE PARTE).- La baja de sitio municipal seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- Memorial y/o carta, de solicitud de baja de sitio municipal presentado en Ventanilla Única del Ejecutivo Municipal de Sacaba.
- 2.- Se deriva a Intendencia Municipal y remite al encargado(a) de sitios municipales, quien realizará la inspección técnica del sitio municipal, donde procederá a concluir con su informe técnico de inspección del sitio municipal recomendando la procedencia o improcedencia de la solicitud, estableciendo de manera específica datos generales de la concesionario (a), rubro, numero de patente
- 3.- Se remite al encargado(a) de mercados quien, en mérito al informe técnico de inspección del sitio, procede a dar visto bueno del informe técnico de baja de sitio municipal.
- 4.- Concluida las formalidades se remite antecedentes a la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales a efectos de que mediante la Unidad de Actividades Económicas proceda a la inscripción de la baja de sitio municipal en el sistema RUAT y consolidación del sitio municipal.
- 5.- Inscrito la baja de sitio municipal se hace entrega de la declaración jurada y proforma de baja de sitio municipal.
- 6.- Una vez concluido el trámite en la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales mediante la Unidad de Actividades Económicas, debe hacer conocer a Intendencia Municipal, la baja del sitio municipal.

SECCIÓN VI PERMISO Y ABANDONO DE SITIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- (LICENCIA Y/O PERMISO).-

I.- Excepcionalmente y por única vez en el año, se procederá a emitir la licencia o permiso, sea por el tiempo máximo de 15 días continuos, no pudiendo la misma ser prorrogada en días o fechas distintas, tampoco acumuladas por gestión; sea bajo los siguientes requisitos:

- 1.- Carta o memorial dirigido a la máxima autoridad solicitando el permiso
- 2.- Certificación de no adeudo de patente municipal.

3.- Adquirir valorados municipales según normativa vigente.

II.- Se emitirá la licencia o permiso, previa evaluación de factibilidad realizada por Intendencia Municipal.

ARTÍCULO. - 29.- (ABANDONO DE SITIO MUNICIPAL).- De oficio o a denuncia, se procederá la inspección de los sitios municipales con la finalidad de evidenciar el abandono de sitio municipal la cual procederá de la siguiente manera:

1. Si se evidenciare o sospechare el abandono del sitio municipal, se procederá a la Notificación y/o citación en el sitio municipal con la finalidad de poner en conocimiento la falta, bajo advertencia de proceso administrativo de reversión de sitio municipal.
2. Se procederá a dar cómputo de los días de abandono del sitio municipal a partir de su legal notificación o citación.
3. Legalmente notificado el infractor abandonare el sitio municipal por más de 30 días sean estos continuos y/o discontinuos acumulados, se procederá a la reversión del sitio municipal.

CAPITULO III

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS CONCESIONARIOS

ARTÍCULO 30.- (REGLAS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE SITIOS MUNICIPALES).- Todos los concesionarios debe cumplir los siguientes aspectos para la ocupación de sitios municipales:

1. Contar con la certificación de concesión de Sitio Municipal y la numeración del sitio municipal con la aclaración sobre el rubro y presentar cuando requiera la autoridad competente, toda la documentación que acredite su derecho sobre el sitio municipal.
2. Iniciar la prestación de servicio dentro los diez días hábiles siguientes al otorgamiento de la concesión del sitio municipal.
3. El concesionario del sitio municipal, no podrá exponer su mercadería en el piso, siendo que necesariamente debe contar con una plataforma de una altura mínima de 30 cm., en caso de alimentos deben ser cubiertos y protegidos de los insectos, vectores o cualquier otro tipo de contaminación.
4. Respetar a la autoridad municipal y/o guardias municipales, en caso de faltar el respeto a la autoridad se sancionará en mérito al presente reglamento.
5. Los gastos de agua y electricidad producto del consumo exclusivo para el uso particular en los sitios municipales, correrán por cuenta del concesionario.
6. Es obligación de los vendedores mantener buenas relaciones y costumbres, persiguiendo el bienestar general entre comerciantes y consumidores.
7. Atender al público con las condiciones de higiene personal.
8. Contar con recipientes apropiados para el depósito de residuos sólidos, de manera diferenciada en orgánicos e inorgánicos.
9. Guardar y entregar en el tiempo establecido los residuos sólidos a la Empresa Descentralizada GERES.
10. Para cualquier mantenimiento o mejora del sitio municipal, debe presentar una solicitud dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, con el fin de emitir su respectiva autorización, previa evaluación de factibilidad y la aprobación de planificación.
11. Los concesionarios de los sitios municipales están en la obligación de exponer y vender sus productos con peso justo, utilizando balanzas calibradas cuya exactitud será verificada en forma permanente, por servidores públicos de Intendencia Municipal y cuantas veces sea necesario.
12. Cumplir con el pago de patente municipal.
13. Acatar y coadyuvar en los controles de calidad, fechas de vencimiento registro sanitario de los productos a comercializar que efectúa la Intendencia Municipal.
14. Acatar el programa de Limpieza, desinfección y fumigación establecida por Intendencia Municipal.
15. Cumplir con horarios de atención establecido por Intendencia Municipal.

16. Ocupar personalmente el sitio municipal, sin alquilar o sub alquilar a terceras personas.
17. En caso de enfermedad, accidente, viaje o imposibilidad de atender el sitio municipal o algún caso de fuerza mayor, podrá ser atendido el sitio municipal por una tercera persona, por un plazo máximo de 15 días hábiles, previa autorización de la Jefatura de Intendencia Municipal, para cuyo efecto deberá presentar nota o memorial solicitando autorización y acreditando la imposibilidad de atender de manera personal el sitio municipal.
18. En caso de periodo de gestación y/o embarazo la concesionaria gozará de licencia o permiso por maternidad como establece la Constitución Política del Estado, poniendo en conocimiento mediante carta o memorial con la documentación que acredite su situación médica.
19. El concesionario que se encuentre cursando estudios superiores gozará de licencia temporal y de acuerdo a su horario de estudio, debiendo acreditar con documentación idónea.
20. El concesionario de un sitio municipal deberá utilizar solo el área autorizada por el encargado de sitios, no pudiendo exponer sus productos fuera del mismo, tampoco interferir el paso de las calles, pasillos y aceras debiendo estar expedita.
21. Mantener la limpieza del sitio municipal y su perímetro inmediato de dos metros, el cual deberá contar con los recipientes necesarios para el depósito de la basura.
22. Los vendedores deben portar mandiles, cofias pañoletas o gorros, cuando exista manipulación de carnes de res, cerdo, pescado y otro tipo de comercialización de carnes, así mismo aquellos donde exista manipulación de alimentos deberá ser indispensable el uso de delantales, guantes, gorros y barbijo para la manipulación de alimentos y/o de alimentos cuando corresponda.
23. Contar con utensilios de limpieza en el sitio municipal (escoba, basurero, balde, trapeador, entre otros).

ARTÍCULO 31.- (DERECHOS DEL CONCESIONARIO).- Todo concesionario de un sitio municipal en los mercados y ferias zonales tiene los siguientes derechos:

1. Ocupar el sitio municipal o puesto en las mejores condiciones, que hacen a su fuente de trabajo cotidiano, es decir: limpieza, higiene y funcionalidad.
2. Mejorar sus sitios municipales, haciendo los arreglos que crea conveniente de acuerdo a sus requerimientos personales, sin realizar cambios en la estructura y sin perjudicar los derechos de los terceros, a su propio costo y con la autorización de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano Integral a través de Intendencia Municipal. En caso de no contar con autorización, previa evaluación se procederá a la demolición o retiro.
3. Usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general en las condiciones reglamentarias.
4. Entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía a ser vendida.
5. A asociarse para participar en las actividades internas en los mercados y ferias para velar por sus intereses y lograr un buen funcionamiento de las instalaciones.

TITULO III PROHIBICIONES, SANCIONES Y DECOMISOS

CAPITULO I DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 32.- (PROHIBICIONES - CONCESIONARIOS DE SITOS MUNICIPALES Y/O COMERCIANTES). - Los concesionarios de sitios municipales tiene las siguientes prohibiciones:

1. Queda prohibido Emplear a menores de edad para la atención al público en merito a la Ley 548 Código Niño, Niña, Adolescente. Salvo a la autorización de su tutor legal y de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, siendo que la misma deberá poner en conocimiento a Intendencia Municipal de manera escrita, asimismo los empleadores deberán respetar en todo momento los derechos del menor.
2. Queda totalmente prohibido peleas, riñas, agresiones físicas, verbales, insultos, difamaciones en los mercados y sus inmediaciones, sea entre comerciantes, terceras personas o dirigidos a Guardia Municipal y/o servidores públicos de Intendencia Municipal.
3. Queda prohibido Cambiar el rubro de la actividad comercial y/o económica.
4. Queda Prohibido Diversificar el rubro de actividad comercial.
5. Queda prohibido ocupar áreas de uso común o espacios no autorizados.
6. Queda prohibido prestar, alquilar, transferir u otorgar en anticrético los sitios municipales entre particulares o ser estos objetos de garantía o préstamo.
7. Dividir o anexar sitios municipales sin autorización.
8. Instalar máquinas tragamonedas y otros similares, considerándose la contravención como cambio de rubro.
9. Instalar cabinas de Internet, telefónicas u otras máquinas en lugares no autorizados de uso público.
10. Queda totalmente prohibido cambiar de manera física las instalaciones del mercado como ser instalaciones clandestinas sin autorización, realizar mejoras a los sitios municipales sin autorización. En caso de proceder al cambio drástico del sitio municipal o asentamientos en lugares no autorizados e instalación de casetas, se procederá inmediatamente a desmontar o en su defecto a demoler la caseta o instalación ilegal realizada, así mismo se sancionará al principal responsable, a lo que en la normativa disponga.
11. Queda prohibido dejar objetos de valor en el sitio municipal como ser: joyas, dinero y artefactos electrónicos.
12. Vender o almacenar productos con algún contenido de pólvora o cualquier combustible que pueda causar destrucción al interior del mercado o centro de abasto, salvo aquellos sitios municipales debidamente autorizados para este fin debiendo contar con extintores y demás medidas de seguridad.
13. Consumir bebidas alcohólicas en el sitio municipal o al interior del Mercado.
14. Queda terminantemente prohibido el consumo y comercialización de sustancias controladas. Que de ser encontradas serán remitidas a la autoridad correspondiente.
15. Preparar y expender alimentos en mal estado.
16. Botar o depositar residuos sólidos, orines y excrementos en los pasillos, techos, calles, buzones y demás ambientes de los mercados o centros de abasto, sitios municipales, ferias zonales, calles y avenidas de dominio municipal.
17. Usar sitios municipales como depósitos sean temporales o definitivos.
18. Usar las áreas verdes de los mercados municipales para realizar actividades económicas.
19. Realizar conexiones clandestinas de servicios básicos.
20. Vender material pornográfico en mercados y espacios públicos.
21. Vender animales silvestres ni partes de los mismos y especies de flora en peligro de extinción.
22. Ocupar o ser concesionario de más de un sitio municipal en toda la jurisdicción del Municipio de Sacaba.
23. Realizar cierre perimetral del sitio municipal.
24. Cometer agio, ocultamiento y especulación de productos.
25. Incurrir en agresiones físicas, verbales o mala vecindad entre comerciantes o alterar el orden público.

26. Queda prohibido obstaculizar deliberadamente el libre tránsito de las personas y/o vehículos, a causa del funcionamiento del sitio municipal.
27. Ocasionar ruidos molestos a consecuencia de la realización de publicidad u otro tipo de actividad en el sitio municipal y su perímetro.
28. Queda terminantemente prohibido la concesión de sitios municipales a servidores públicos en ejercicio.
29. Se prohíbe la venta de productos farmacéuticos al interior y exterior de los mercados públicos.
30. Se prohíbe el comercio ambulante informal dentro e inmediaciones de los mercados de Sacaba, hasta un radio 200 mts.
31. Se prohíbe el comercio ambulante informal dentro e inmediaciones de la Plaza 6 de Agosto y pasaje consistorial y/o bulevar.
32. Se prohíbe el comercio permanente sobre aceras, calles o avenidas de Sacaba, que no sean autorizados por la instancia establecida.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 33. - (LA CLAUSURA). - Se aplicará como medida preventiva la clausura o cierre de puesto en mercado popular, almacenes, panaderías, tiendas de barrio, restaurantes, comida rápida, friales, kioscos, otros de mercado, que no cuenten con la autorización o registro sanitarios correspondientes, o la suspensión de su funcionamiento hasta tanto se rectifiquen los defectos o se cumplan los requisitos en materia de sanidad, higiene y salubridad. Asimismo se procederá la clausura bajo la sanción correspondiente en mérito al presente reglamento.

ARTÍCULO 34.- (SANCIONES).- La aplicación de sanciones es atribución de Intendencia Municipal y se harán efectivas cuando los concesionarios o comerciantes formales e informales cometan infracciones, incumplan las prohibiciones del presente Reglamento Municipal, se sancionara conforme a lo siguiente:

I.- Sanciones relacionados con el sitio municipal:

1. Por venta en lugar que no sea en su sitio municipal sin autorización, se emitirá su primera Boleta de infracción con una multa de **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)** y se procederá al decomiso de las mercancías.
2. Por ocupar una superficie mayor a la autorizada se emitirá su primera Boleta de infracción con una multa de **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)** y se procederá al decomiso de las mercancías en avance.
3. Por realizar modificaciones físicas en el sitio municipal, sin autorización Municipal, se emitirá la Boleta de infracción con una Multa de Bs. 500. (Quinientos 00/100 Bolivianos), otorgando un plazo de 72 horas para el retiro, retiro o demolición voluntaria de la estructura irregular; en caso de no cumplir dentro del plazo establecido se procederá, al retiro, retiro o demolición forzosa sin previo aviso.
4. Por convertir el sitio municipal en depósito de productos y/o artículos, se emitirá su primera Boleta de infracción con una Multa de **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)**, asimismo se procederá al decomiso de su mercancía.
5. Por dividir sitios municipales y/o venta de productos fuera del rubro asignado, se emitirá su primera Boleta de infracción con una multa de **Bs. 200 (Doscientos 00/100 Bolivianos)**, asimismo se procederá al decomiso de su mercancía.
6. Por efectuar actividad distinta a la autorizada en el sitio municipal: se emitirá su primera Boleta de infracción con una Multa de **Bs. 200.- (Doscientos 00/100 Bolivianos)**, asimismo se procede al decomiso de la mercancía.
7. Por realizar conexiones clandestinas en servicios básicos, sin autorización, se emitirá su primera Boleta de infracción con una multa de Bs. 1000.- (Mil 00/100 Bolivianos), así mismo el decomiso o retiro de las conexiones clandestinas; si por efectos de la instalación clandestina se

genere algún desastre o accidente será responsabilidad exclusiva del concesionario.

8. Todo concesionario de sitio municipal de los diferentes mercados de Sacaba, deberá contar con su CERTIFICADO DE CONCESIÓN DE SITIO MUNICIPAL y el NUMERO DE SITIO MUNICIPAL con la ACLARACIÓN DEL RUBRO, siendo que si no lo tuvieran deberá realizar el prenombrado trámite en el plazo máximo de 30 días, de su legal notificación, posteriormente al plazo asignado y la omisión del presente, se emitirá su primera Boleta de infracción con una multa de Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos).
9. A la omisión, reincidencia o incumplimiento del pago de la multa, se emitirá la segunda Boleta de Infracción con una Multa de **Bs. 250 (Doscientos cincuenta 00/100 Bolivianos)**, así mismo se procede al decomiso de la mercancía y se remitirá reporte a la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales a efecto de que mediante la Unidad de Actividades Económicas proceda al registro de la sanción correspondiente en el sistema RUAT.
10. A la reincidencia y omisión por tercera vez o incumplimiento de los pagos de la multa, se procederá a la clausura DEFINITIVA del sitio municipal y se dará inicio al proceso de Reversión del sitio municipal.
11. Cuando se proceda el decomiso, se emitirá la devolución del producto decomisado una vez cancelada la multa o sanción asignada.

II.- Sanciones cometidas en el funcionamiento del sitio municipal:

1. Por falta de aseo del sitio municipal y áreas comunes del mercado, se emitirá su primera Boleta de infracción con la Multa de **Bs. 100 (Cien 00/100 Bolivianos)**.
2. Por falta de utensilios de limpieza en el sitio municipal (escoba, basurero, balde y otros) Multa de **Bs. 50.- (Cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
3. Por falta de protección e higiene de los alimentos; Multa de **Bs. 50.- (Cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
4. Por mala manipulación de alimentos, sin implementos de higiene; Multa de **Bs. 50.- (Cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
5. Por obstaculizar deliberadamente el libre tránsito de las personas y/o vehículos, a causa del funcionamiento del sitio municipal o interferir el paso de calles, pasillos y/o aceras. Multa de **Bs. 100 (Cien 00/100 Bolivianos)** y el decomiso de sus productos.
6. Por instalar máquinas tragamonedas y otros similares, considerándose la contravención como cambio de rubro. Se procederá al decomiso y multa de **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)**.
7. Por Instalar cabinas de Internet, wifi, líneas telefónicas u otras máquinas en lugares no autorizados de uso público, se realizará el decomiso y se asignará multa de **Bs. 150.- (Cien 00/100 Bolivianos)**.
8. Por vender o almacenar productos con algún contenido de pólvora o cualquier combustible que pueda causar destrucción al interior del mercado o centro de abasto, se realizará el decomiso de los productos, se establecerá la restitución de los daños causados y se asignará una multa de Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos).
9. Por realizar venta de productos farmacéuticos al interior y exterior de los mercados se realizará el decomiso y se asignará una multa de **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)**.
10. Al incumplimiento del pago de la multa o reincidencia, se emitirá la segunda Boleta de Infracción con una Multa de **Bs. 250 (Doscientos cincuenta 00/100 Bolivianos)** y decomiso de la mercancía.
11. A la reincidencia, omisión o incumplimiento de los pagos de la multa por tercera vez, se procederá a la clausura Temporal por un lapso de 20 días del sitio municipal (si corresponde) y el decomiso definitivo de los productos.
12. El desprecintado de la clausura sin autorización, hará pasible al inicio del proceso administrativo de reversión del sitio municipal y la remisión de antecedentes a Dirección Jurídica para el inicio del proceso que corresponda.

III.- Sanciones cometidas por el vendedor:

1. Por falta de higiene personal: Multa de **Bs. 50.- (cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
2. Por falta de uniforme o ropa adecuada para el manipuleo de los productos y/o artículos de venta (mandil, guantes, cofia, pañoleta o gorro) y otros: Multa de **Bs. 50.- (Cincuenta 00/100 Bolivianos)** y remisión de antecedentes al SEDAG.
3. Por malos tratos al comprador o consumidor (comprobado): Multa de **Bs.50.- (Cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
4. Por ocultar artículos de venta por agio y/o especulación: Multa de **Bs. 200.- (doscientos 00/100 Bolivianos)** y decomiso de todo el producto.
5. Por consumir bebidas alcohólicas en el sitio municipal o ambientes de los mercados: Multa de **Bs. 150.- (Ciento cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
6. Por realizar su trabajo de venta en estado de ebriedad: Multa de **Bs. 200.- (Doscientos 00/100 Bolivianos)**.
7. Por provocar en sitio municipal, agresiones físicas y verbales, escándalos, difamaciones o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres: Multas de **Bs. 200.- (Doscientos 00/100 Bolivianos)**.
8. Por agredir física y/o verbalmente a los guardias Municipales, servidores Públicos o la autoridad Publica de la Intendencia Municipal: Multa **Bs. 500.- (Quinientos 00/100 Bolivianos)**.
9. Por incurrir en especulaciones en el precio y/o peso de los productos y artículos: Multa **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)**.
10. Por cambiar de actividad comercial sin la autorización correspondiente: Multa de **Bs. 100.- (Cien 00/100 Bolivianos)** y decomiso del producto.
11. Por vender productos o artículos que impliquen peligro a la salud pública: Multa de **Bs. 200.- (Doscientos 00/100 Bolivianos)**.
12. Por subalquilar, prestar o transferir el sitio municipal a otra persona; procederá la reversión *ipso facto* del sitio municipal concesionado además del desalojo de sus mercaderías.
13. Por producir ruidos molestos a consecuencia de la realización de publicidad en el sitio municipal: Multa de **Bs. 80.- (Ochenta 00/100 Bolivianos)**.
14. Por botar o depositar residuos sólidos, orines y excrementos en los pasillos, techos, calles, buzones, sitio municipal y demás ambientes de los mercados o centros de abasto de dominio municipal, multa **Bs. 250.- (Doscientos cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
15. Por usar las áreas verdes de los mercados municipales y vías públicas, para la realización de actividades económicas sin autorización, se procederá al decomiso de sus productos y se emitirá una multa de **Bs. 200.- (doscientos 00/100 Bolivianos)**.
16. Por venta de material pornográfico en mercados, centros de abasto y espacios públicos, se procederá al decomiso definitivo y remisión de antecedentes a Dirección Jurídica del municipio para inicio de proceso que corresponda.
17. Por Vender animales silvestres y partes de los mismos como de especies de flora en peligro de extinción, se procederá decomiso definitivo y se remitirá a la institución correspondiente.
18. La alteración de las pesas y balanzas, procederá decomiso y multa **Bs. 200.- (Doscientos 00/100 Bolivianos)**.
19. Al incumplimiento del pago de la multa, reincidencia u omisión, se emitirá la segunda Boleta de Infracción con una Multa de **Bs.- 300 (Trescientos 00/100 Bolivianos)** y decomiso de su producto.
20. A la reincidencia, omisión o incumplimiento de los pagos de la multa por Tercera vez, se procederá a la CLAUSURA TEMPORAL por un lapso de 15 días del sitio municipal y el decomiso definitivo de productos.
21. El desprecintado de la CLAUSURA sin autorización, hará pasible al inicio del proceso administrativo de reversión del sitio municipal y remisión de antecedentes a Dirección Jurídica para el inicio del proceso que corresponda.



IV. En caso de comerciante informal o ambulante: se procederá de la siguiente manera:

1. Se procederá a notificar de manera verbal.
2. Al incumplimiento de la notificación se procederá al decomiso de su mercadería o productos.
3. se emitirá una Multa de **Bs. 150.- (Ciento cincuenta 00/100 Bolivianos)**, por concepto de comercio informal.
4. Si la infracción fuera por primera vez, se podrá considerar el TRABAJO COMUNITARIO como sanción, sea en merito a la consideración de Intendencia Municipal en beneficio de los Mercados del municipio.
5. La multa o sanción asignada deberá pagarse en el plazo de 72 horas, caso contrario se procederá a disponer del producto decomisado dando pie a la donación del producto a las instituciones benéficas u otros.
6. Se procederá a crear antecedentes o "lista negra".
7. Cuando exista comercio Informal sobre aceras, calles o avenidas (sin autorización), procederá al decomiso y una multa **Bs. 150.- (ciento cincuenta 00/100 Bolivianos)**.
8. Cuando exista producto decomisado, se procederá a la devolución una vez cancelada la multa o sanción asignada (si corresponde).

CAPITULO III RETENCIONES, DECOMISOS Y DONACIONES

SECCIÓN I RETENCIÓN Y DECOMISO

ARTÍCULO 35.- (DE LOS DECOMISOS).-

I.- Se entiende por DECOMISO, como una medida administrativa de retiro coactivo de bienes privados para precautelar el interés colectivo y la salud pública. Siendo de aplicación inmediata frente a la infracción de normas y reglamentos municipales vigentes que prevean medida administrativa y/o cuando el producto comercializado genere perjuicio o pueda generar un atentado a la salud de la población y se aplicara en el sitio municipal, local de venta, mercado popular, almacenes, panaderías, tiendas de barrio, restaurantes, comida rápida, friales, kioscos, mercados, depósitos del comerciante y establecimiento de venta de expendio de comida y/o bebidas alcohólicas.

II.- La Intendencia Municipal tiene la facultad de proceder al decomiso de todos los objetos, herramientas, material de construcción, casetas desmontables, kioscos desmontables, mercadería, alimentos, bebidas, bebidas alcohólicas, y otros productos, siendo que el decomiso se procederá cuando exista actividad económica o sea destinado para la misma.

- a) En caso de decomiso de herramientas, material de construcción, kioscos, casetas desmontables, tiendas, almacenes y otros, se dará el plazo de 10 días a fin que se justifique la infracción y/o pague su respectiva multa; la multa será del 5% del valor comercial de los bienes decomisados.
- b) Pasado los 10 días sin que hubo reclamo, justificación u omitido el pago de la multa pasara a dependencia de la Intendencia Municipal; por consiguiente, se procederá al remate del producto, en subasta pública o procederá en donaciones a las instituciones benéficas y otros, que requieran del prenombrado material (a consideración de la Intendencia Municipal).

ARTÍCULO 36.- (PROCESO DE RETENCIÓN Y DECOMISO). -

I.- La Intendencia Municipal, podrá efectuar operativos y realizar retenciones y decomisos de mercaderías en mercados o centros de abasto y sus inmediaciones, para cuyo efecto debe realizar el llenado del acta de decomiso, donde debe detallar

la causa y los productos que están o que fueron retenidos o decomisados, de ser posible entregar una copia del acta de decomiso al comerciante, de no poderse entregar, debe contener la firma del servidor público y un testigo, notificado en tablero de la Intendencia Municipal.

1. El formulario de actas de decomiso, contendrá la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora del decomiso.
- b) Nombre del infractor.
- c) Nombre y cargo del o los funcionarios municipales responsables del decomiso.
- d) Infracción cometida.
- e) Detalle de la cantidad y estado en que se encuentren los productos, artículos o enseres decomisados.
- f) Lugar donde se depositará lo decomisado.
- g) Dirección de la unidad municipal donde el infractor podrá hacerse presente para el reclamo correspondiente.
- h) Las actas de levantamiento deberán ser impresas con numeración correlativa en original y tres copias, el original quedará para la unidad municipal ejecutante que realiza el decomiso, una copia se entregará al infractor, otra irá a la unidad de depósito y la restante quedará en el talonario para fines de control posterior.

II.- Todos los productos retenidos y decomisados deben ser entregados y almacenados en depósitos de la intendencia Municipal, sea bajo inventario debiendo estar firmado por el servidor público que entregara y el que recepcionara el decomiso.

III.- La devolución de los productos retenidos o decomisados, se realizará a su propietario en un plazo máximo de 72 horas, siendo con el cumplimiento del pago de multas y/o cumplimiento de sanciones asignadas, según normativa municipal, debiendo presentar el comprobante de pago original y/o copia de la sanción correspondiente.

IV.- Pasada las 72 horas los productos decomisados que cumplan las disposiciones legales exigidas en su elaboración, circulación o venta y que se encuentren en condiciones de salubridad, serán donados a establecimientos benéficos, casas de acogidas, asilo de ancianos y otros. Todos los productos y enseres que no estén aptos para su uso o comercialización serán destruidos.

V.- Los productos perecederos, decomisados o retenidos, serán devueltos en el plazo de 24 horas, previo pago de la multa o sanción correspondiente, establecida en el presente reglamento; pasado las 24 horas donde no se ha realizado el pago de la multa se procederá a dar en donación a las instituciones benéficas y otras, sea de manera inmediata.

TITULO IV REVERSIÓN DE SITIOS MUNICIPALES

CAPITULO I CAUSAS

ARTÍCULO 37.- (CAUSALES PARA LA REVERSIÓN).- Las causales para la reversión son:

- a) otorgar en anticrético, transferir, prestar, Alquilar y/o sub alquilar el sitio municipal.
- b) Realizar competencia desleal, participar en riñas y peleas entre concesionarias, comerciantes y/o consumidores, agresiones físicas y verbales por más de 3 veces al año se procederá a la reversión del sitio municipal, considerando también el Art- 32 de la presente norma.
- c) Abandono y/o cierre del sitio municipal por más de 30 días.
- d) Modificación del sitio municipal de manera total que cause peligro a las concesionarias y consumidores del mercado.

- e) Por lo establecido en el Art. 32 del presente reglamento.
- f) Incumplimiento de pago de patente por 2 años seguidos.
- g) Cuando el concesionario tenga más de un sitio municipal en la jurisdicción de Sacaba.
- h) Por instalación clandestina de energía eléctrica y/o otros servicios básicos.

ARTÍCULO 38.- (CAUSALES QUE EXCEPTÚAN LA REVERSIÓN DE SITIO MUNICIPAL POR FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO).- Se exceptúa la reversión bajo los siguientes casos:

I.- Todo comerciante que sea concesionario de un sitio municipal tiene la obligación de comunicar el cierre temporal del mismo por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, si este fuese por un plazo mayor de 15 días y que no exceda los 30 días calendario, el concesionario deberá contar con la AUTORIZACIÓN y/o LICENCIA DE CIERRE emitido por la Intendencia Municipal de manera escrita; entendiendo por fuerza mayor o caso fortuito que el concesionario tenga un grado de impedimento físico grave y muy grave comprobable y establecido de acuerdo a la Ley 233 Ley General de Personas con Discapacidad.

II.- Si en caso que el concesionario cierre el sitio municipal, sin autorización de Intendencia Municipal por el plazo mayor a 30 días sean estos continuos y/o discontinuos acumulados, se procederá a la reversión del sitio municipal.

ARTÍCULO 39.- (CENSO). - Con el fin de verificar el cumplimiento de uso de los sitios municipales, se realizará el control de las concesionarias mediante un censo, a fin de identificar cualquier tipo de falencia y/o necesidad de los comerciantes de los diferentes mercados de la Jurisdicción de Sacaba, velando por las necesidades de los mercados, concesionarios y consumidores; el censo que será actualizado cada 2 años.

CAPITULO II REVERSIÓN DE SITIO MUNICIPAL

ARTICULO 40.- (REVERSIÓN DE SITIO MUNICIPAL). - Es el proceso administrativo por el cual el Ejecutivo Municipal de Sacaba Revierte la concesión del uso de sitio municipal asignado a dominio municipal la cual procederá en todas las causales nombradas en la presente norma, sea bajo previa evaluación del encargado de mercados, que tenga conocimiento sobre el abandono, inadecuado o ilegal funcionamiento de un sitio municipal, se iniciara el proceso de reversión de oficio y/o a denuncia sea verbal o escrita, en mérito al siguiente PROCEDIMIENTO:

1. Informe del técnico de Mercados dirigida al Intendente Municipal, especificando las causales por la cual se procederá a la reversión del sitio municipal; informe técnico que podrá contener los siguientes aspectos:
 - a. Nombres de los servidores públicos y referencia del informe.
 - b. Nombre y datos generales del infractor.
 - c. Antecedentes y causales señaladas para la reversión.
 - d. Reporte fotográfico de las notificaciones y/o cualquier tipo de documentación útil para el acto administrativo
 - e. Conclusiones y recomendaciones.
 - f. Firmas de los servidores públicos.
2. Con el informe técnico y todos los antecedentes del proceso, se deriva al Abogado de Intendencia Municipal, a fin de evaluar y emitir su respectivo Informe Legal con su resultado se remitirá los antecedentes a Dirección Jurídica, vía Secretaria Municipal de Desarrollo Humano Integral.
3. A través de la Dirección Jurídica en un plazo de 10 días hábiles de recepcionada los antecedentes emitirá el auto de inicio de proceso administrativo de Reversión de sitio municipal, debiendo notificarse con el mismo en el sitio municipal a revertir en un plazo de 5 días hábiles, sea personalmente o por cédula, entendiendo la notificación por cédula el dejar pegado y/o colado la notificación en el mismo sitio municipal a revertir.

4. Una vez notificado con el auto de inicio del proceso administrativo de reversión de sitio municipal, el concesionario dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, responderá y presentara las pruebas e informes que considere conveniente para su defensa; una vez concluido este plazo con o sin la respuesta o presentación de prueba se procederá a emitir la correspondiente Resolución Administrativa de Reversión de sitio municipal por la Máxima Autoridad Ejecutiva en un plazo de 10 días hábiles.
5. Se notificara con la Resolución Administrativa de Reversión de sitio municipal, dentro el plazo de 5 días hábiles pronunciada la resolución.
6. Los recursos administrativos estarán sujetos a la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
7. No habiendo emitido Recurso alguno en el plazo de los 10 días de su notificación, se procederá a la ejecución de la Resolución Administrativa de reversión del sitio municipal; y se remitirá una copia de la misma a la Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales a efecto de que mediante la Unidad de Actividades Económicas proceda al registro de la baja del sitio revertido, en el sistema RUAT.

ARTICULO 41.- (EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES). -

I.- Una vez revertido el sitio municipal, el ex concesionario perderá todos los derechos y obligaciones que hubiera realizado por el mismo.

II.- La Intendencia Municipal será la autoridad llamada por Ley para dar cumplimiento a estas disposiciones, previa coordinación y apoyo de las unidades correspondientes.

III.- Los bienes, enseres, muebles y demás artículos, deberán ser retirados mediante acta de decomiso, serán llevados, a los depósitos de Intendencia 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 y donados de acuerdo a norma municipal aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - (LA LIMPIEZA DE LOS MERCADOS PÚBLICOS).- La Intendencia Municipal a través de la parte técnica encargado de higiene y salubridad, técnico mercados y técnico de sitios, realizará un cronograma de todos los mercados públicos legalmente establecidos de la Jurisdicción de Sacaba, con el fin de realizar la Limpieza general de los mercados.

Los concesionarios del mercado designado para la limpieza, deberán ser notificados una semana antes de la ejecución de la limpieza. Cada concesionario (a) del mercado tiene el deber y la obligación de realizar el aseo de su sitio municipal o puesto de venta. Al incumplimiento de la disposición será pasible a sanciones en merito a la valoración de Intendencia Municipal. Queda restringida la atención del mercado y en las calles aledañas con asentamiento de comerciantes el día de ejecución de limpieza.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - Con objeto de actualizar la concesión de sitios municipales por fallecimiento del concesionario que no pudieron acogerse al D.M. 10/2014; los interesados tienen el plazo improrrogable de 90 días hábiles a partir de la promulgación del presente instrumento legal, para realizar el trámite de regularización de sitio municipal por fallecimiento cumpliendo los requisitos establecidos en la presente.

Del mismo modo se establece que los trámites administrativos establecidos en el presente reglamento deberán ser atendidos y concluidos dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción, para lo cual la intendencia municipal en coordinación con otras unidades del GAMS debe elaborar el manual de procesos y procedimientos; no estando contemplados dentro de este término el procedimiento de reversión de sitio municipal por contar con un procedimiento específico.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. - La Dirección de Recaudaciones de Tributos Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, es la única instancia de la estructura Orgánica del Municipio, facultada para el cobro de las multas y/o sanciones a través de cajas recaudadoras o instancia habilitada para el efecto, previo informe pormenorizado del hecho como infracción, elaborado por el funcionario municipal encargado del control y ejecución.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. - Todos los concesionarios de los mercados deberán sujetarse estrictamente al Sistema Tributario del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba sin excepciones y de acuerdo a las Tasas Patentes vigentes aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante la emisión del Dictamen Técnico y refrendado por el Honorable Concejo Municipal conforme a normativa municipal vigente.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA. - Los concesionarios deberán brindar los datos actuales a partir de puesta en vigencia la presente normativa y mantendrán sus sitios municipales, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente normativa, teniendo que actualizar sus registros mediante la presentación de los documentos exigidos.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA. - Las actas de acuerdos que se suscriban entre partes con la participación del responsable de instancia municipal y que no sean contrarias a la presente normativa, tendrán carácter vinculante entre las partes para su cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL SÉPTIMA. - Los Servidores Públicos Municipales, que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, así como el manual de funciones dará lugar a la responsabilidad por la función pública prevista en la Ley N° 1178 de Administración en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba; y las contenidas en la Ley N° 004 del 31 de marzo del 2010, de Lucha Contra la Corrupción, el enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y las demás normativas legales aplicables.