

The background features a large, faint yellow coat of arms. It is a shield-shaped emblem with a decorative border. At the top, a banner contains the words 'LIBERTAD' on the left and 'IGUALDAD' on the right. In the center of the shield is a scale of justice, flanked by green laurel branches. Above the scale, the date '29 DE OCTUBRE' is inscribed. At the bottom of the shield, a small rectangular box contains the year '1825'.

# **PLAN DE MANEJO MERCADO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPAN**

**ADMINISTRACION 2020-2024**



MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN  
ADMINISTRACIÓN 2020 -2024

La Infrascrita Secretaria Municipal del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán **CERTIFICA:** Tener a la vista para el efecto el ACTA NUMERO 86-2020, Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal del municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán, constituidos en el salón de sesiones del Palacio del Ayuntamiento, el día martes veintinueve de diciembre del año dos mil veinte, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal Ingeniero Luis Alfredo Herrera Amado, la asistencia de los señores integrantes del Concejo Municipal y Secretaria Municipal, en dicha acta se encuentra el punto que copiado en lo conducente dice:

**PRIMERO: . . . TERCERO: h)** El Concejo Municipal del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, conoció la documentación referente al **PLAN DE MANEJO MERCADO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. POR TANTO:** Después de analizar y previa deliberación por el Concejo Municipal y conformidad con los artículos 3, 9, 33 y 42 del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal del municipio de Totonicapán **ACUERDA: Artículo Primero:** Aprobar el **PLAN DE MANEJO MERCADO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. Artículo Segundo:** El presente acuerdo municipal surte sus efectos en forma inmediata para ser transcrito a donde corresponde.

**SEXTO:** No habiendo más. . . Damos fé. (fs) Ilegibles. Ing. Luis Alfredo Herrera Amado. Alcalde Municipal. - FCL de Amézquita. Profa. Fabiola Carina López de Amézquita. Secretaria Municipal.

Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente debidamente firmada y sellada, en el municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán a treinta días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

*FCL de Amézquita*  
SECRETARIA MUNICIPAL



Vo Bo:

*Luis Alfredo Herrera Amado*  
ALCALDE MUNICIPAL



## 1. INTRODUCCION

El Municipio de Totonicapán está ubicado en la Región Suroccidente del país, se ubica aproximadamente a 2,495 metros sobre el nivel del mar. Por tal motivo el clima es bastante frío. La cabecera departamental tiene 164,006 habitantes, según el último censo realizado, conformando un total de 21,200 viviendas. El casco urbano se divide en 4 zonas y el área rural en 48 Cantones. La etnia que predomina es la Quiché con alrededor de un 97%, un 0.5% de otras etnias: Finalmente, un 1.7% de personas no indígenas que se concentran en el casco urbano.

A pesar del desarrollo que impulsa y aporta la Municipalidad a través del servicio que presta al municipio, se ha logrado en los últimos años a nivel infraestructura, de acceso a las comunidades con la mayoría de calles pavimentadas, existen servicios que deben mantenerse en óptimas condiciones para la población e igualmente, infraestructura para la educación de los niños y adolescentes, también se tienen las mejoras al servicio del Mercado Municipal el cual debe responder a las necesidades de la población urbana y rural.

La importancia de la comercialización para toda clase de productos y en especial aquellos de consumo diario, obliga a la municipalidad otorgar a la población un espacio adecuado para los diferentes locales de venta, sectorizándolos por actividad y uso, logrando con ello espacios adecuados para el desarrollo de las actividades comerciales.

## **2. JUSTIFICACION**

La actividad de intercambio comercial es de suma importancia para la vida cotidiana de las personas, ya que, por medio de ella, las familias tienen la posibilidad de adquirir productos de la canasta básica, calzado, vestido y otros bienes útiles en el hogar, especialmente dentro de los edificios destinados como mercados.

Con el objetivo de prestar cada más un mejor servicio. Es necesario la creación del presente plan, para la obtención de un mejor manejo de las actividades comerciales que se desarrollan en las instalaciones, en las calles y avenidas ocupadas para la plaza municipal, es deseable que deba contarse con espacios limpios, brindar facilidades en la accesibilidad de los y las demandantes, acciones que tendrían como resultado, un mayor desarrollo comercial. Además, practica de acciones o medidas que fortalezcan la seguridad para los y las compradoras y peatones en los espacios de los mercados. y principalmente el brindar un servicio de calidad a los usuarios de las instalaciones de los mercados.

## **3. BASE LEGAL**

El presente plan se establece bajo el fundamento de la Constitución Política de la República de Guatemala, que expresa en el artículo 2: deberes del estado. “Es deber del estado garantizarles a los habitantes de la república la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona”. Artículo 253 inciso c): Autonomía municipal: Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

Código de Salud, que indica en sus artículos 103. “Disposición de los desechos sólidos. Se prohíbe arrojar o se acumular desechos sólidos de cualquier tipo en lugares no autorizados, alrededor de zonas habitadas y en lugares que puedan producir daños a la salud a la población, al ornato o al paisaje, utilizar medios inadecuados para su transporte y almacenamiento o proceder a su utilización, tratamiento y disposición final, sin la autorización municipal correspondiente, la que deberá tener en cuenta el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas para evitar la contaminación del ambiente, específicamente de los derivados de la contaminación de los afluentes provenientes de los botaderos de basura legales o clandestinos”. Y 145. Inspección de los mercados y ventas callejeras. El Ministerio de Salud en coordinación con las Municipalidades ejercerá una vigilancia y control sanitario permanente, de los establecimientos de alimentos en el interior de mercados municipales, ferias y ventas callejeras de alimentos, con el fin de asegurar

que los mismos funcionen con las normas y reglamentos sanitarios que aseguren su inocuidad de acuerdo a lo que establezca el reglamento respectivo.

Y Código Municipal que establece en los artículos 35. “Atribuciones generales del Concejo Municipal. Son atribuciones del Concejo Municipal; incisos e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos; i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales; y 68. “Competencias propias del municipio”. literal a) “Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato”.

## **4. OBJETIVOS.**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Ser una dependencia municipal líder y vanguardista en la prestación de servicios comerciales a la comunidad, mediante una gestión transparente y eficiente, brindando servicios públicos de calidad para oferentes y demandantes de esta plaza municipal.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Velar por el mantenimiento del espacio físico de la plaza municipal para facilitar la actividad comercial entre oferentes y demandantes realizando de manera transparente y eficiente la recaudación de éste servicio
2. Brindar el espacio físico adecuado y de calidad a usuarios y consumidores, asegurando la tradición en el uso de los mercados, considerando los cambios y requerimientos de un municipio moderno, generando condiciones que apoyen al desarrollo económico y social de la población.
3. Gestionar recursos económicos para fortalecer el servicio y cubrir las necesidades de los Mercados Municipales y Centro Comercial.

4. Fortalecer la organización del personal del Mercado Municipal para hacer mas eficiente la recaudación municipal.
5. Brindar un servicio de calidad a los arrendatarios y población en general mediante el mantenimiento, mejoramiento y reparación del espacio físico de los Mercados Municipales y Centro Comercial.

## **5. METODOLOGIA.**

1. Establecer el Plan Operativo Anual del Mercado Municipal para el logro de los objetivos.
2. Gestionar en coordinación con la dirección de servicios públicos municipales los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento de los Mercados Municipales y centros comerciales.
3. Realización de reuniones de información, sensibilización y negociación entre autoridades municipales y representantes de los comerciantes del interior y exterior de los mercados municipales y centro comercial para identificar e implementar conjuntamente estrategias para el buen funcionamiento de estas áreas de compraventa de productos y servicios.
4. Se fortalecerá el servicio con la dotación de materiales para cada uno de los miembros del personal del mercado municipal en los meses que se soliciten de parte del administrador del mercado municipal.
5. Se realizará la coordinación de ejecución de proyectos de mantenimiento y mejoramiento del mercado municipal.
6. Se realizar la verificación de espacios físicos dentro de los mercados municipales y centro comercial para constatar que estén en buen estado e identificar los espacios que necesiten reparación y mantenimiento.
7. Se verificará que se efectué el cobro correspondiente al servicio de piso de plaza y arrendamiento de espacios físicos de la plaza municipal.
8. Se llevarán a cabo jornadas de limpieza en las instalaciones del mercado y en los espacios que se ocupen como piso de plaza.
9. Establecer la responsabilidad de los usuarios de los espacios de venta, en el manejo correcto de los desechos sólidos que generan de su actividad económica.
10. Coordinación con el Ministerio de Salud para velar por el cumplimiento de las normas de salud sobre la inocuidad de alimentos.
11. Coordinación con el Ministerio de Salud para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas sanitarias por pandemia de COVID-19.

## 6. RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES.

| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   |
|-----|--|---|
| 1   | Gestionar en coordinación con la dirección de servicios públicos municipales los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento del Mercado Municipal.   | Administrador del Mercado Municipal-<br>Dirección de Servicios Públicos Municipales |
| 2   | Se realizarán reuniones de información, sensibilización y negociación entre autoridades municipales y representantes de los comerciantes del interior y exterior del mercado municipal para lograr un buen funcionamiento, con el apoyo de los inspectores de Salud. | Administrador del Mercado Municipal   |
| 3   | Se fortalecerá el servicio con la dotación de materiales para cada uno de los miembros del personal del mercado municipal en los meses que se soliciten de parte del administrador del mercado municipal.  | Administrador del Mercado Municipal   |
| 4   | Se realizará la coordinación de ejecución de proyectos de mantenimiento y mejoramiento del mercado municipal.  | Administrador del Mercado Municipal-<br>Dirección de Servicios Públicos Municipales |
| 5   | Se realizará la verificación de espacios físicos dentro de los mercados municipales y centro comercial para constatar que estén en buen estado e identificar los espacios que necesiten reparación y mantenimiento.  | Administrador del Mercado Municipal   |
| 6   | Se verificará que se efectúe eficientemente el cobro correspondiente del servicio de piso de plaza y arrendamiento de espacios físicos de la plaza municipal.  | Administrador Mercado Municipal   |
| 7   | Se llevarán a cabo jornadas de limpieza en las instalaciones del mercado y en los espacios que se ocupen como piso de plaza.   | Administrador del Mercado Municipal-<br>Dirección de Servicios Públicos Municipales |
| 8   | Evaluación, final, intermedia y final sobre avances del POA  | Dirección de Servicios Públicos Municipales   |

## 7.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDADES  | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1   | Gestionar en coordinación con la dirección de servicios públicos municipales los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento del Mercado Municipal.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Se realizarán reuniones de información, sensibilización y negociación entre autoridades municipales y representantes de los comerciantes del interior y exterior del mercado municipal para lograr un buen funcionamiento. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Se fortalecerá el servicio con la dotación de materiales para cada uno de los miembros del personal del mercado municipal en los meses que se soliciten de parte del administrador del mercado municipal.                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4   | Se realizará la coordinación de ejecución de proyectos de mantenimiento y mejoramiento del mercado municipal.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5   | Se realizar la verificación de espacios físicos dentro de los mercados municipales y centro comercial para constatar que estén en buen estado e identificar los espacios que necesiten reparación y mantenimiento.         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6   | Se verificará que se efectúe el cobro correspondiente al servicio de piso de plaza y arrendamiento de espacios físicos de la plaza municipal.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7   | Se llevarán a cabo jornadas de limpieza en las instalaciones del mercado y en los espacios que se ocupen como piso de plaza.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8   | Evaluación inicial, intermedia, final sobre avances del POA  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



## 8. CUADRO DE PRESUPUESTO

| No. | CONCEPTO          | CANTIDAD          | COSTO ESTIMADO      |
|-----|-------------------|-------------------|---------------------|
| 1   | cloro             | 34 galones        | Q. 672.00           |
| 2   | Sacabasuras       | 18 unidades       | Q. 500.00           |
| 3   | Bolsas Jardineras | 100 unidades      | Q. 280.00           |
| 4   | Guantes           | 16 pares          | Q. 1,350.00         |
|     | Mascarillas       | 3 cajas           | Q. 580.00           |
|     | Detergente        | 10 fardos         | Q. 1,260.00         |
|     | Cloro             | 100 galones       | Q. 1,990.00         |
|     | Botas             | 8 pares           | Q. 1,350.00         |
|     | Rastrillos        | 20 rastrillos     | Q. 380.00           |
|     | Azadones          | 8 unidades        | Q. 600.00           |
| 5   | Reparaciones      | Según necesidades | Q. 15,000.00        |
|     | <b>TOTAL</b>      |                   | <b>Q. 23,962.00</b> |

## 9. CUADRO DE RECURSOS HUMANOS

| <b>RESPONSABLE</b>                          | <b>No.</b> |
|---|------------|
| Dirección de Servicios Públicos Municipales | 3          |
| Mercado Municipal                           | 8          |

## **10. EVALUACION**

### **Primera evaluación de avances del POA:**

Se realizará en la primera semana de marzo, verificando los avances que se llevan en relación al POA del Mercado Municipal.

### **Segunda Evaluación de Avances del POA:**

Se realizará en la tercera semana de junio y se evaluarán todos los trabajos de mantenimiento, construcciones, reparaciones y otros, para verificar si se están cumpliendo con los resultados esperados en la funcionalidad y la prestación del servicio del Mercado Municipal.

### **Tercera Evaluación de Avances del POA:**

Se realizará en la tercera semana de octubre se evaluará el logro alcanzado mediante la revisión, confrontación de los informes presentados por el administrador del Mercado Municipal y los informes de las supervisiones e inspecciones realizadas de parte de la dirección de servicios públicos municipales.

## 10. ANEXOS

Fuente: fotografías tomadas por el Supervisor de Servicios Públicos Municipales.



Fuente: Municipalidad de Toticapán

Suelo Urbano URB-SC2

