

SERVICIOS QUE OFRECE AL PÚBLICO MERCADO CENTRAL

- ✓ **Horario de atención al público:** lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 04:15 p.m.
- ✓ **Ubicación: Mercado Central** Calle José Ciriaco López y Carretera Panamericana Centro de Santa Tecla.
- ✓ **Vigilancia:** las 24 horas del día por parte del CAMST y video vigilancia en el contorno del Mercado.
- ✓ **Parqueo:** en el costado poniente.
- ✓ **Entrega de solicitud de puestos:** En fechas estipuladas por la administración se entregan solicitudes acordes a disponibilidad de puestos, el requisito indispensable es que el domicilio del solicitante sea del Municipio de Santa Tecla. (se anexa solicitud)
- ✓ **Proceso para obtener un puesto :**
 1. Llenar solicitud de puesto, adjuntando la documentación indicada.
 2. Recepción de la solicitud, en el mercado que la persona ha seleccionado.
 3. Se envía la solicitud al comité de adjudicación y des-adjudicación, el cual se reúne una vez al mes.
 4. Se recibe la solicitud con la resolución del comité, (aprobada o denegada)
 5. Posteriormente se publica una lista de las solicitudes aprobadas.
 6. La persona interesada se presentará a la administración para consultar la resolución ya sea aprobación o denegatoria.
 7. Si es positiva la respuesta, se programa la entrega de puestos disponibles, recibirá un número de puesto para que el solicitante exprese si está de acuerdo con el puesto ofertado.
 8. Una vez escogido el puesto por el solicitante, se le emite un mandamiento de pago, para cancelar el derecho de adjudicación y contrato.
 9. Presenta una copia del recibo cancelado, y se le emite el contrato de arrendamiento, el cual firma.
 10. Al finalizar se le entrega el puesto físicamente.

- ✓ **Modificación de puesto:** El arrendatario del puesto será el único que podrá solicitar modificación de puesto, y éste deberá estar solvente con sus impuestos, también respetará las condiciones que la administración le solicite, el costo del permiso es de \$2.86. Una vez aprobado y cancelado se emite el permiso por escrito. (se anexa solicitud)
- ✓ **Renuncia de puesto:** El arrendatario será el único que puede renunciar a su puesto, deberá estar solvente y éste tendrá que especificar el motivo por el cual renuncia, en presencia de el/la administrador/a. (se anexa carta)
- ✓ **Cobro de impuestos:** El cobro se realiza por medio de una tarjeta con la cual el usuario/a puede cancelar diariamente, o el usuario/a podrá acercarse a la oficina descentralizada en el local n°14 y n°15 ubicado en el Mercado Dueñas para realizar su respectivo pago.
- ✓ **Tarifas por rubro:** Según rubro difiere su costo mensual (se anexa tarifario)

MERCADO DUEÑAS

- ✓ **Horario de atención al público:** lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 04:15 p.m. Sábado 08:00 a 12:00 m.d.
- ✓ **Ubicación: Mercado Dueñas** entre 5ª calle poniente ,10ª avenida norte y 3ª calle poniente, Local N° 6 Santa Tecla.
- ✓ **Vigilancia:** las 24 horas del día por parte del CAMST y video vigilancia en el contorno del Mercado.
- ✓ **Parqueo:** en los costados norte y oriente.
- ✓ **Entrega de solicitud de puestos:** En fechas estipuladas por la administración se entregan solicitudes acordes a disponibilidad de puestos, el requisito indispensable es que el domicilio del solicitante sea del Municipio de Santa Tecla. (se anexa solicitud)
- ✓ **Proceso para obtener un puesto :**
 1. Llenar solicitud de puesto, adjuntando la documentación indicada.
 2. Recepción de la solicitud, en el mercado que la persona ha seleccionado.
 3. Se envía la solicitud al comité de adjudicación y des-adjudicación, el cual se reúne una vez al mes.
 4. Se recibe la solicitud con la resolución del comité, (aprobada o denegada)
 5. Posteriormente se publica una lista de las solicitudes aprobadas.
 6. La persona interesada se presentará a la administración para consultar la resolución ya sea aprobación o denegatoria.
 7. Si es positiva la respuesta, se programa la entrega de puestos disponibles, recibirá un número de puesto para que el solicitante exprese si está de acuerdo con el puesto ofertado.
 8. Una vez escogido el puesto por el solicitante, se le emite un mandamiento de pago, para cancelar el derecho de adjudicación y contrato.
 9. Presenta una copia del recibo cancelado, y se le emite el contrato de arrendamiento, el cual firma.
 10. Al finalizar se le entrega el puesto físicamente.

- ✓ **Modificación de puesto:** El arrendatario del puesto será el único que podrá solicitar modificación de puesto, y éste deberá estar solvente con sus impuestos, también respetará las condiciones que la administración le solicite, el costo del permiso es de \$2.86. Una vez aprobado y cancelado se emite el permiso por escrito. (se anexa solicitud)
- ✓ **Renuncia de puesto:** El arrendatario será el único que puede renunciar a su puesto, deberá estar solvente y éste tendrá que especificar el motivo por el cual renuncia, en presencia de el/la administrador/a. (se anexa carta)
- ✓ **Cobro de impuestos:** El cobro se realiza por medio de una tarjeta con la cual el usuario/a puede cancelar diariamente, o el usuario/a podrá acercarse a la oficina descentralizada en el local n°14 y n°15 ubicado en el Mercado Dueñas para realizar su respectivo pago.
- ✓ **Tarifas por rubro:** Según rubro difiere su costo mensual (se anexa tarifario)

MERCADOS MOVILES

- ✓ **Servicios que se ofrecen:** brindar una oportunidad a todo aquel ciudadano tecleno que no tiene un puesto comercial, pero que si tiene el deseo de tener un negocio, asimismo llevar a toda la ciudadanía lo mas cerca posible un Mercadito Móvil en el cual pueda abastecerse de lo necesario, ya que por algún motivo se le hace difícil visitar los mercados.
- ✓ **Lugar de inscripción:** Oficinas administrativas del Mercado Central.
- ✓ **Horario de atención al público:** lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 04:00 p.m.
- ✓ **Ubicación: Mercado Central** Calle José Ciriaco López y Carretera Panamericana Centro de Santa Tecla.
- ✓ **Requisitos:** Presentar fotocopia de DUI, NIT y llenar una ficha que se le proporcionará en el momento.
- ✓ **Tiempo estimado de respuesta:** 3 días hábiles.
- ✓ **Costo para acceder al servicio:** por el momento la inscripción y la obtención del Servicio es completamente gratis.

COPIA

Mercado Central



SOLICITUD DE PUESTO.

NOMBRES: _____.

APELLIDOS: _____.

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____.

NÚMERO DE DUI: _____.

DIRECCIÓN: _____.

TELÉFONO: _____.

NOMBRES COMPLETOS DEL LOS/LAS EMPLEADOS/AS:

GENERALES DEL PUESTO SOLICITADO.

SECTOR: _____.

PUESTO No.: _____.

ARRENDATARIO/A: _____.

ES ARRENDATARIO (A) DE ALGÚN PUESTO EN EL MERCADO CENTRAL: _____.

ES ARRENDATARIO (A) DE ALGÚN PUESTO EN EL MERCADO DUEÑAS: _____.

CAPITAL DE TRABAJO: \$ _____.

RUBRO: _____.

DOCUMENTOS REQUERIDOS.

- 1- FOTOCOPIA DE DUI Y NIT AMPLIADA A 150% DEL SOLICITANTE
- 2- DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL SOLICITANTE
- 3- FOTOCOPIA DEL DUI DEL BENEFICIARIO AMPLIADA A 150%
- 4- PARA LAS PERSONAS QUE TIENEN PUESTOS COPIA DE TARJETA DE PAGO O DE RECIBO(DEBEN ESTAR SOLVENTES)
- 5- LAS PERSONAS QUE SOLICITAN PUESTO DEBERÁN SER DEL MUNICIPIO
- 6- LAS PERSONAS QUE SOLICITAN PUESTO SE COMPROMETEN A NO MANTENER MENORES DE EDAD TRABAJANDO DENTRO DEL MERCADO.

PRESENTAR ESTA SOLICITUD Y LOS REQUISITOS ANEXOS NO SIGNIFICA EN NINGUNA MANERA UN COMPROMISO DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES PARA RESOLVER A MI FAVOR.

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

SANTA TECLA _____ DE _____ DE 2016.

COPIA



SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE PUESTO
ADMINISTRACIÓN MERCADO CENTRAL

FECHA DE SOLICITUD: _____ PUESTO No. _____

TEL. EN PUESTO: _____ SECTOR COMERCIAL: _____

ARRENDATARIO/A: _____

No.	CLASE DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL TRABAJO

DÍA: _____

HORA: _____

Firmando esta solicitud me comprometo a cumplir con las instrucciones técnicas, regulaciones y disposiciones de la Administración, así como con el horario que es de 4:00 p.m. en adelante o como amerite el tipo de trabajo a realizar y caducidad del permiso estipulados en el mismo.

Me someto a las sanciones que esta Administración pudiere imponerme de incumplir lo firmado.

REQUISITOS PARA EXTENDER EL PERMISO:

- Completar y firmar solicitud.
- Fotocopia de DUI, del arrendatario y de la persona que realizará el trabajo y copia de última tarjeta cancelada (debe estar solvente).
- Si es permiso para instalación de Energía Eléctrica copia del Carnet autorizado por la SIGET y DUI
- Previa autorización de esta Administración cancelará \$2.86
- Verificación y aprobación por Encargado de Mantenimiento en el espacio físico.

Enc. Mantenimiento

Administración

Arrendatario/a

Vo. Bo. Lic. Carlos Adalberto Hurtado
Jefe de Mercados

COPIA



Sr. Adilio de Jesús Ramos
Administrador Mercado Central

Yo, _____ de _____ años de edad, con documento único de identidad número _____, y con domicilio en el Municipio de _____, hago de su conocimiento que soy arrendatario (a) del puesto número _____, del sector _____, desde la fecha de _____ pero que por motivos que a continuación expongo no puedo atenderlo:

Por tanto me veo en la situación de renunciar irrevocablemente a dicho puesto que en su momento me fue asignado en calidad de arrendatario (a), a la vez agradeciendo la oportunidad brindada.

Arrendatario (o)

Santa Tecla, _____, de _____ de 2016.

Vo. Bo.: Lic. Carlos Adalberto Hurtado Mejía
Jefe de Gestión Empresarial



ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA

COBROS Y RECUPERACION DE MORA

TARIFAS POR PUESTOS

RUBRO ó SECTOR		1/1/2000	2/1/2007
		1/31/2007	12/31/3000
MERCADO CENTRAL	ARTESANIAS	0.00	10.20
	BAZARES	17.10	17.10
	CALLES(ZONA DE MAYOREO)	17.10	34.20
	CALLES/AVENIDADS/PORTALES 2M	0.00	11.70
	CALLES/AVENIDADS/PORTALES+2M	0.00	17.10
	CALZADO	17.10	17.10
	CARBON	13.80	17.10
	CARNES Y POLLOS	20.70	27.30
	CEREALES	17.10	17.10
	COCINAS	20.70	20.70
	CONCHERIA	34.20	34.20
	COSMETICOS	13.80	17.10
	ESPECIES	13.80	17.10
	FRUTAS Y VERDURAS	13.80	13.80
	HIELERIAS	13.80	17.10
	LACTEOS	17.10	20.70
	MARISCOS	20.70	20.70
MAYORISTAS	0.00	34.20	
MEDICINAS	13.80	20.70	
MERCADO CENTRAL	MOLINOS	0.00	50.00
	PLANCHAS/PILAS	10.20	10.20
	PLASTICOS	13.80	13.80
	REFRESCOS/PANES	17.10	17.10
	RELOJERIAS	0.00	17.10
	REPARACION DE CALZADO	13.80	13.80
	ROPA	17.10	17.10
	ROPA USADA	10.20	10.20
	SALAS DE BELLEZA	0.00	20.70
	SASTRERIAS/COSTURERIAS	0.00	10.20
	TALLERES DE ELECTRONICA	0.00	10.20
	TORTILLERIAS	17.10	17.10
	VARIOS(VENTAS VARIAS)	13.80	17.10

COPIA

Mercado Dueñas



SOLICITUD DE PUESTO.

NOMBRES: _____.

APELLIDOS: _____.

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____.

NÚMERO DE DUI: _____.

DIRECCIÓN: _____.

TELÉFONO: _____.

NOMBRES COMPLETOS DEL LOS/LAS EMPLEADOS/AS:

GENERALES DEL PUESTO SOLICITADO.

SECTOR: _____.

PUESTO No.: _____.

ARRENDATARIO/A: _____.

ES ARRENDATARIO (A) DE ALGÚN PUESTO EN EL MERCADO CENTRAL: _____.

ES ARRENDATARIO (A) DE ALGÚN PUESTO EN EL MERCADO DUEÑAS: _____.

CAPITAL DE TRABAJO: \$ _____.

RUBRO: _____.

DOCUMENTOS REQUERIDOS.

- 1- FOTOCOPIA DE DUI Y NIT AMPLIADA A 150% DEL SOLICITANTE
- 2- DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL SOLICITANTE
- 3- FOTOCOPIA DEL DUI DEL BENEFICIARIO AMPLIADA A 150%
- 4- PARA LAS PERSONAS QUE TIENEN PUESTOS COPIA DE TARJETA DE PAGO O DE RECIBO(DEBEN ESTAR SOLVENTES)
- 5- LAS PERSONAS QUE SOLICITAN PUESTO DEBERÁN SER DEL MUNICIPIO
- 6- LAS PERSONAS QUE SOLICITAN PUESTO SE COMPROMETEN A NO MANTENER MENORES DE EDAD TRABAJANDO DENTRO DEL MERCADO.

PRESENTAR ESTA SOLICITUD Y LOS REQUISITOS ANEXOS NO SIGNIFICA EN NINGUNA MANERA UN COMPROMISO DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES PARA RESOLVER A MI FAVOR.

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

SANTA TECLA _____ DE _____ DE 2016.

COPIA

Mercado Dueñas



SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN MERCADO DUEÑAS

FECHA DE SOLICITUD: _____ PUESTO No. _____

TEL. EN PUESTO: _____ SECTOR COMERCIAL: _____

ARRENDATARIO/A: _____

No.	CLASE DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL TRABAJO

DÍA: _____

HORA: _____

Firmando esta solicitud me comprometo a cumplir con las instrucciones técnicas, regulaciones y disposiciones de la Administración, así como con el horario que es de 4:00 p.m. en adelante o como amerite el tipo de trabajo a realizar y caducidad del permiso estipulados en el mismo.

Me someto a las sanciones que esta Administración pudiere imponerme de incumplir lo firmado.

REQUISITOS PARA EXTENDER EL PERMISO:

- Completar y firmar solicitud.
- Fotocopia de DUI, del arrendatario y de la persona que realizará el trabajo y copia de última tarjeta cancelada (debe estar solvente).
- Si es permiso para instalación de Energía Eléctrica copia del Carnet autorizado por la SIGET y DUI
- Previa autorización de esta Administración cancelará \$2.86
- Verificación y aprobación por Encargado de Mantenimiento en el espacio físico.

Enc. Mantenimiento

Administración

Arrendatario/a

Vo. Bo.

**Lic. Carlos Adalberto Hurtado
Jefe de Mercados**

COPIA

Mercado Dueñas



Inga. Marta Inés Rodríguez Escobar
Administradora Mercado Dueñas

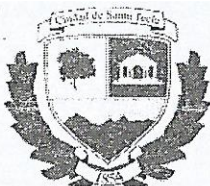
Yo, _____ de _____ años de edad, con documento único de identidad número _____, y con domicilio en el Municipio de _____, hago de su conocimiento que soy arrendatario (a) del puesto número _____, del sector _____, desde la fecha de _____ pero que por motivos que a continuación expongo no puedo atenderlo:

Por tanto me veo en la situación de renunciar irrevocablemente a dicho puesto que en su momento me fue asignado en calidad de arrendatario (a), a la vez agradeciendo la oportunidad brindada.

Arrendatario (o)

Santa Tecla, _____, de _____ de 2016.

Vo. Bo.: Lic. Carlos Adalberto Hurtado Mejía
Jefe de Gestión Empresarial

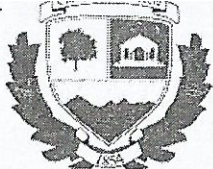


ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
COBROS Y RECUPERACION DE MORA
TARIFAS POR PUESTOS

COPIA

Mercado Doenas

RUBRO ó SECTOR		3/1/2004	5/1/2004	8/1/2004	9/1/2004	4/1/2007	10/1/2007	11/1/2007
		4/30/2004	7/31/2004	8/31/2004	3/31/2007	9/30/2007	10/31/2007	12/31/3000
MERCADO DUEÑAS	ANTOJITOS	0.00	0.00	0.00	0.00	15.30	20.70	15.30
	ARTESANIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	10.20	10.20	10.20
	CALZADO	17.10	8.57	17.10	8.57	13.80	17.10	13.80
	CARNES Y POLLOS	20.57	10.20	20.57	10.20	15.30	27.30	15.30
	CEREALES	17.10	8.57	17.10	8.57	13.80	17.10	13.80
	COCINAS	20.57	10.20	20.57	10.20	15.30	20.70	15.30
	CONCHERIAS CON CERVEZA	34.29	17.10	34.29	17.10	25.50	34.29	25.50
	ESPECIES	13.80	6.90	13.80	6.90	10.20	17.10	10.20
	FRUTAS Y VERDURAS	13.80	6.90	13.80	6.90	10.20	17.10	10.20
	LACTEOS	17.10	8.57	17.10	8.57	13.80	20.70	13.80
	LOCALES COMERCIALES ✓	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
	MARISCOS	20.57	10.20	20.57	10.20	15.30	20.70	15.30
	MEDICINAS	13.80	6.90	13.80	6.90	10.20	20.70	10.20
	MOLINOS	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	50.00
	PLANCHAS/PILAS	10.20	5.15	10.20	5.15	6.90	10.20	6.90
	PLASTICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.70
PLATANOS	17.10	17.10	17.10	17.10	17.10	17.10	17.10	
REFRESCOS	20.57	10.20	20.57	8.57	15.30	20.70	15.30	
REFRESCOS/PANES	15.30	15.30	15.30	15.30	15.30	15.30	15.30	



ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
COBROS Y RECUPERACION DE MORA
TARIFAS POR PUESTOS

COPIA

		3/1/2004	5/1/2004	8/1/2004	9/1/2004	4/1/2007	10/1/2007	11/1/2007
		4/30/2004	7/31/2004	8/31/2004	3/31/2007	9/30/2007	10/31/2007	12/31/3000
MERCADO DUEÑAS	RELOJERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	10.20	10.20	10.20
	REPARACION DE CALZADO	13.80	6.90	13.80	6.90	10.20	17.10	10.20
	ROPA	17.10	6.90	17.10	8.57	13.80	17.10	13.80
	ROPA USADA	13.80	6.90	13.80	6.90	10.20	10.20	10.20
	SALAS DE BELLEZA	0.00	0.00	0.00	0.00	17.10	17.10	17.10
	SASTRERIAS/COSTURERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	10.20	10.20	10.20
	TALLERES DE ELECTRONICA	0.00	0.00	0.00	0.00	10.20	10.20	10.20
	TIENDAS	15.00	17.10	17.10	17.10	20.70	20.70	20.70
	TORTILLERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	15.30	20.70	15.30
	VARIOS(VENTAS VARIAS)	13.80	6.90	13.80	6.90	10.20	17.10	10.20
VENTA DE HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	13.80	13.80	13.80	

Mercado Dueñas