



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS

Dirección de Administración

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 2 de 21

Contenido

1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE	5
4. MARCO NORMATIVO	5
5. DEFINICIONES	5
6. NORMAS GENERALES	7
7. PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS	15
8. ANEXOS	17

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 3 de 21

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1.0	Mayo 2024	Primera versión del documento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Cristina Elizabeth Palacios de Ayala Directora de Administración</p>	<p>Alicia María Alvarenga Barrios Directora de Planificación y Gestión de Calidad</p>	
<p>Herson López Amaya Sub Director de Asuntos Jurídicos</p>	<p>Diana del Carmen Palencia Directora de Asuntos Jurídicos</p>	<p>María Luisa Hayem Brevé Ministra de Economía</p>

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 4 de 21

1. ANTECEDENTES

En el año 1975, bajo la presidencia del Coronel Arturo Armando Molina, se creó el Mercado de Artesanías, con el objetivo de rehabilitar al artesano salvadoreño y mejorar las condiciones de vida del campesinado, así como también lograr una identificación cultural del país en el extranjero.

El artículo 63 de la Constitución, reconoce y garantiza la protección de la riqueza artística, histórica y arqueológica del país como parte del tesoro cultural salvadoreño; reconociéndose en tal sentido, a los pueblos indígenas, para quienes el Estado deberá adoptar políticas a fin de mantener y desarrollar su identidad étnica y cultural, cosmovisión, valores y espiritualidad.

Que las artesanías expresan y generan identidad y tradiciones culturales materiales e inmateriales del país, razón por la cual se deben crear los mecanismos para fomentar, desarrollar y proteger el sector artesanal; reconocimiento a la persona que se dedica a la producción de artesanías como una fuerza que dinamiza la economía.

El artículo 6 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo del sector artesanal consigna al Ministerio de Economía como ente rector para la Aplicación de dicha Ley, así como enuncia una de sus atribuciones en su Artículo 7, literal b) Gestionar Recursos Presupuestarios y Financieros para el ente ejecutor; literal d) Facilitar mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional para la ejecución de la Política Nacional de Desarrollo del Sector Artesanal entre el ente ejecutor y otras instituciones, según sus competencias afines. Considera al ente ejecutor en el artículo 8, a la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), quien en el artículo 13 lo faculta para registrar y acreditar a la persona artesana.

Por lo anteriormente expuesto, el Ministerio de Economía administra el Mercado Nacional de Artesanías en base a lo establecido en su Reglamento Interno, a través la Dirección de Administración quien a su vez asigna a una persona Administradora quien realiza las funciones enunciadas en el Manual de Operaciones y Funciones de la Dirección de Administración.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 5 de 21
Ministerio de Economía			

2. OBJETIVO

La presente normativa reconoce la creación, regula y establece al Mercado Nacional de Artesanías como un centro de ventas estratégico de artesanías salvadoreñas, con normas de carácter administrativas que orienten a ordenar y mejorar el funcionamiento de este en pro del desarrollo de los artesanos y de las microempresas artesanales salvadoreñas.

Regular y ordenar la interacción de los arrendatarios, empleados, proveedores y demás personas que participan en la actividad y funcionamiento del Mercado Nacional de Artesanías por medio de la determinación del alcance y naturaleza de la relación de los arrendatarios del Mercado Nacional de Artesanías con el Ministerio de Economía, el establecimiento de normas, derechos, obligaciones y prohibiciones para cada parte, en pro de generar un clima propicio de estrecha relación, entendimiento, colaboración, apoyo y estabilidad entre ambos.

En todo momento, se deberá velar por determinar y generar las condiciones óptimas para la selección de candidatos que cumplan con un perfil idóneo que les permita llegar a convertirse en buenos arrendatarios del Mercado Nacional de Artesanías.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente normativa serán aplicables para todos los arrendatarios, arrendatarias, proveedores y empleados del Mercado Nacional de Artesanías. La persona Administradora del Mercado Nacional de Artesanía deberá velar por su aplicación, con el apoyo de la Dirección de Administración o cualquier otra Dirección o Unidad del Ministerio de Economía.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley de Fomento, Protección y Desarrollo del sector artesanal.
- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- Manual de Procesos y Procedimientos de la Gestión Administrativa.
- Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Administración.

5. DEFINICIONES

En el transcurso de la presente normativa se entenderán de igual manera: Ministerio de Economía, Ministerio o MINEC, Mercado Nacional de Artesanías, Mercado o MNA y Comisión Nacional de Micro y Pequeños Empresarios o CONAMYPE.

Así mismo, se definirán de la siguiente manera los términos que a continuación se detallan:

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
	Vigencia: Mayo 2024		
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 6 de 21
Ministerio de Economía			

ACTIVIDAD ARTESANAL: El conjunto de acciones económicas, culturales y sociales realizadas por las personas artesanas, grupos asociados o comunidades, en torno al diseño, producción, promoción y comercialización de sus artesanías.

ADMINISTRADOR DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANIAS: Es la persona designada por el Ministerio de Economía, a través de la Dirección de Administración para administrar, promocionar, velar por el orden y el buen funcionamiento del Mercado Nacional de Artesanías, verificando la aplicación correcta y eficaz de la presente normativa.

ARTESANIAS: Producto con características distintivas, obtenido del conjunto de artes realizadas total o parcialmente a mano, que requiere destreza manual y sentido estético o artístico para realizar objetos con sello personal o colectivo, funcionales o decorativos, en un proceso de transformación de materias primas.

ARTESANOS: Persona que participa en el proceso de producción de artesanías, siempre que la actividad realizada requiera de destreza manual y sentido estético o artístico.

COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA: Ente ejecutor de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de Sector Artesanal quien elabora y actualiza periódicamente el Registro Nacional del Sector Artesanal, así como facilita la integración de las cadenas productivas de las artesanías con otros sectores de la economía. Es conocido por CONAMYPE.

DIRECCION DE ADMINISTRACION: es la Dirección responsable de coordinar y supervisar la gestión administrativa de los recursos humanos, financieros, logísticos que están bajo su cargo a fin de proveer los bienes y servicios necesarios para la operatividad de los mismos; y tiene bajo su estructura organizativa al Mercado Nacional de Artesanías.

JUNTA DIRECTIVA: Miembros activos arrendatarios del Mercado Nacional de Artesanías, electos en Asamblea General por mayoría de votos, para un período de tres años.

MERCADO NACIONAL DE ARTESANIAS: Lugar de promoción y ventas de artesanías, elaboradas por artesanos del país y conocido por sus abreviaturas como **MNA**, depende organizativamente de la Dirección de Administración del Ministerio de Economía.

MICROEMPRESARIOS DEL SECTOR ARTESANAL: Es toda aquella persona que se dedica a la comercialización de los productos artesanales, quien a la vez es el arrendante de los locales que componen el MNA.

MINISTERIO DE ECONOMIA: Ente rector de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo del Sector Artesanal; encargado y responsable de administrar el Mercado Nacional de Artesanías (MNA), a fin de contribuir con el objeto de creación del Mercado, el cual sigue

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
	Vigencia: Mayo 2024		
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 7 de 21
Ministerio de Economía			

siendo rehabilitar, apoyar proteger y propiciar el desarrollo del Artesano Salvadoreño y conocido por MINEC, quien a la vez es el arrendatario de los locales que componen el MNA.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO: Es la persona que colabora en el adecuado mantenimiento de las instalaciones del Mercado.

PERSONAL DE VIGILANCIA: Es la persona que realiza labores de seguridad encaminadas a salvaguardar la totalidad de los bienes existentes en el Mercado.

PERSONAL DE LIMPIEZA: Es la persona que lleva a cabo labores de limpieza, encaminadas a mantener las instalaciones del Mercado limpias y atractivas a los ojos de las personas que le visitan.

PROVEEDORES: Artesano, productor y/o comerciante de artesanías que suministra y abastece productos artesanales a los arrendatarios del Mercado Nacional de Artesanías.

6. NORMAS GENERALES

6.1 DE LA CALIDAD DE ARRENDATARIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA LOS ARRENDATARIOS.

6.1.1 CALIDAD DE ARRENDATARIO.

Se consideran arrendatarios, toda persona que ha suscrito el contrato de arrendamiento con el Ministerio de Economía, en calidad de arrendatario. Los contratos se regirán por el derecho común, con los requisitos y formalidades establecidos en la norma, los derechos y obligaciones que del contrato emanen son personales y no pueden ser transferidos a ningún título.

La duración del contrato será por el plazo de un año, prorrogable hasta que las partes no manifiesten la voluntad de no prorrogarlo. En caso de prórroga, no será necesaria la suscripción de otro contrato.

No obstante, lo anterior, el goce de los derechos y cumplimiento de las obligaciones que realicen usuarios que a título personal no posean un contrato de arrendamiento suscrito, no invalida la calidad de arrendatario ni las actuaciones realizadas; sin embargo, se deberá regularizar dicha situación mediante la suscripción de un nuevo contrato.

6.1.2 DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS.

El contrato de arrendamiento debe generar los siguientes derechos a favor de los arrendatarios:

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
	Vigencia: Mayo 2024		
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 8 de 21
Ministerio de Economía			

- a) Al uso de **UN LOCAL** al interior de las instalaciones del **MNA** con las medidas y ubicación establecidas en el contrato.
- b) A exhibir y comercializar su mercadería de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Administración del Mercado de Artesanías.
- c) A acceder a las instalaciones del mercado de artesanías en el horario establecido por el Ministerio de Economía.
- d) A dirigir solicitudes al Ministerio de Economía.
- e) A formar parte y/o asociarse libremente en con fines lícitos y cuyas reuniones no interfieran con el normal desarrollo de las actividades comerciales que se generan en el MNA.
- f) A contar con los servicios básicos de agua y luz, y servicio de vigilancia, cuyos costos serán absorbidos por el Ministerio de Economía.
- g) A solicitar a la Administración del MNA y a la Dirección de Administración del MINEC, que se permita el acceso a los proveedores contratados, en el caso de necesitar bienes o servicios, o en caso de necesitar reparaciones en la infraestructura que corresponda cubrir al arrendatario.
- h) A resciliar el contrato de arrendamiento de común acuerdo, debiendo comunicar a la Administración al menos con tres meses de anticipación. Para que la resciliación tenga lugar, el arrendatario no deberá adeudar ningún canon de arrendamiento.
- i) A contratar por cuenta propia personal de ventas hasta un máximo de dos empleados por local, debido al espacio arrendado.

6.1.3 OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Son obligaciones de los arrendatarios:

- a) Cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de arrendamiento suscrito con el Ministerio de Economía, así como las demás disposiciones emanadas de la presente normativa.
- b) Pagar el canon de arrendamiento, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- c) Realizar actividad comercial y dentro de los fines establecidos en el contrato, en el local arrendado de forma periódica e ininterrumpida.

<i>Dirección de Administración</i>	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 9 de 21

- d) Guardar el debido respeto y tratar con educación al Administrador del MNA, Director de Administración y demás personal del MINEC; al igual que a cualquier personal de otras instituciones gubernamentales o privadas que presten servicio o que desarrollen cualquier actividad dentro de las instalaciones del Mercado Nacional de Artesanías.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Administración del Mercado Nacional de Artesanías o la Dirección de Administración.
- f) Atender y respetar todos los lineamientos emanados de la Administración del Mercado Nacional de Artesanías del Ministerio de Economía; asimismo deberán garantizar que sus empleados también los cumplan.
- g) Colaborar de manera oportuna en las diversas actividades de todo tipo que realice la Administración y la Junta Directiva en beneficio del Mercado Nacional de Artesanías, ya sea que se organicen de manera conjunta o individual.
- h) Solicitar permiso por escrito para realizar cualquier tipo de actividad (anexo 1) a la Administración del Mercado Nacional de Artesanías, con copia a la Dirección de Administración con al menos cinco días hábiles de anticipación a la realización de la actividad, brindando toda la información necesaria tales como: tipo de actividad, hacia qué sector va dirigida, uso de energía, duración de la actividad, participantes, sector que va a ocupar en las instalaciones, entre otros.
- i) Proporcionar a la mayor brevedad posible toda la información que la Administración del MNA, y la Dirección de Administración de MINEC les solicite relacionada con las actividades que se realizan en el Mercado Nacional de Artesanías.
- j) Respetar el horario de entrada y salida al público que establezca la Dirección de Administración de MINEC. En caso de que algún arrendatario tuviera que quedarse después del horario reglamentario, tendrá que solicitar previamente por escrito (anexo 1) el permiso que corresponde a la Administración y esperar la resolución de su solicitud.
- k) Respetar el horario de uso de las luces de los corredores de todas las góndolas y locales, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración.
- l) Guardar el respeto debido entre los demás arrendatarios, así como con los empleados, para propiciar las buenas costumbres, el decoro, el comportamiento adecuado dentro de los locales, y en general en todas las instalaciones del Mercado Nacional de Artesanías; para lograr un ambiente de colaboración, armonía y de solidaridad. En caso de controversias podrá dirigirse un escrito a la Administración del MNA por medio del cual se haga saber la existencia de la controversia.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
	Vigencia: Mayo 2024		
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 10 de 21
Ministerio de Economía			

- m) Respetar las áreas permitidas para colocar y exhibir la mercadería en los pasillos, de acuerdo con lo establecido por la por la Administración del MNA, así como también la colocación de la mercadería al interior de los locales deberá acomodarse de acuerdo a los lineamientos girados siempre por la Administración del MNA o por la Dirección de Administración del Ministerio de Economía.
- n) Cuidar las instalaciones del local asignado y del espacio externo al mismo, proporcionándole el debido mantenimiento y en el caso que sea necesario llevar a cabo una o varias reparaciones deberá solicitarlo por escrito(anexo1) a la Administración explicando de que se trata la reparación; será la Administración del Mercado de Artesanías, la que evaluara con la unidad respectiva del MINEC, la forma de proceder con dicha reparación. Toda reparación, mantenimiento, construcción o adecuación que se autorice al arrendatario por cuenta de él, pasa a ser propiedad del Mercado Nacional de Artesanías.
- o) Mantener ordenado y limpio el local y los lugares alrededor libres de basura, envases de vidrio, plástico, latas, comida, mobiliario y equipo que contravenga el ordenamiento del Mercado.
- p) Cerrar el local asignado y resguardar la mercadería y mobiliario de exhibición dentro del mismo.
- q) Notificar a la Administración, los datos de la persona que se incorporarán como empleados de los arrendatarios, en las diversas labores que este realice en el MNA. (anexo 2). Deberá actualizar los datos de sus empleados al menos una vez al año y deberá notificar por escrito dentro del plazo de cinco días la remoción o sustitución de empleados.
- r) Proporcionar uniforme a sus empleados como también el carnet de identificación y exigirles que lo porten durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones.
- s) Garantizar a sus empleados, las prestaciones laborales y sociales de acuerdo con las establecidas en el derecho común.
- t) Hacer un uso racional y eficiente de los servicios básicos de agua y luz proporcionados por el MNA.

6.2 CARNETIZACION DE LOS PROVEEDORES

Los proveedores de los arrendatarios del MNA, comercializaran productos artesanales, que sean prioritariamente de origen salvadoreño exclusivamente con los arrendatarios de los

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 11 de 21

locales del mercado. A cada proveedor se le extenderá un carné que lo identifique en tal calidad, el cual será emitido por el Ministerio de Economía.

En caso de daño o extravío del carné de proveedor, este podrá ser solicitado nuevamente a la Administración, quien procederá a revisar el expediente individual del proveedor, donde se verificará tenga actualizada su información personal.

6.3 DE LA ASIGNACION, CADUCIDAD O CONTINUIDAD DE CONTRATO DE LOCALES.

6.3.1 DE LA ASIGNACIÓN DE LOCALES.

A partir de la entrada en vigencia de la presente normativa, cada arrendatario solo podrá hacer uso de un local. Sin embargo, si a la fecha de la entrada en vigencia de la presente normativa existen arrendatarios cuyo contrato abarque dos locales, se mantendrán dichas condiciones.

Cuando un arrendatario de dos o más locales se retire del MNA o se dé por terminado el contrato, se arrendará únicamente un local por arrendatario.

6.3.2 DE LA SOLICITUD DE LOCAL.

Para solicitar un local, la persona interesada deberá presentar solicitud (Anexo 4) a la Administración del MNA dirigida a la Dirección de Administración, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Registro de la persona artesana ante CONAMYPE;
- b) dos referencias personales; y
- c) un perfil de negocios (Anexo 5).

La solicitud será revisada por la Dirección de Administración y en caso de que cumpla con todos los requisitos, será notificada como aceptada y pasara a una fila de espera, para la asignación de local disponible, esto en caso de que no se cuente con existencia de locales disponibles a la fecha.

6.3.3 DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

El Ministerio de Economía deberá formalizar con cada arrendatario un contrato de arrendamiento, el cual tendrá una duración de un año, prorrogable por igual período de tiempo. Las disposiciones de dicho contrato, régimen y demás formalidades se regirán por el derecho común en materia civil.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
	Vigencia: Mayo 2024		
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			
			Página 12 de 21

Los contratos de arrendamiento deberán considerar en su texto, los derechos, obligaciones y prohibiciones regulados en la presente normativa para cada sujeto arrendatario y deberán suscribirse para su actualización por lo menos cada dos períodos prorrogados, si fuera el caso.

6.3.4 PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS.

Los contratos podrán prorrogarse por un período igual al anterior de forma automática, a menos que la calidad de artesano del arrendante se haya perdido al momento de cumplirse el plazo del contrato. Solo habrá lugar a la no renovación de contrato, cuando se notifique por escrito con un mes de anticipación.

6.3.5 DEL DERECHO PREFERENTE DE LOCALES DISPONIBLES.

Cuando un local esté disponible para ser arrendado, se propondrá primero a los actuales arrendatarios del MNA, brindándoles la posibilidad de intercambiar el local disponible por el local que poseen en la actualidad. Posteriormente, el local restante, se asignará a la primera persona que encabece la lista de espera y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo al momento del ofrecimiento del local.

6.3.6 TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El contrato de arrendamiento suscrito entre MINEC y cualquiera de los arrendatarios cesará sus efectos por las razones siguientes:

- a) por la resciliación.
- b) Por la rescisión.
- c) Por la falta de pago en dos cánones de arrendamiento de manera sucesiva.
- d) Por la pérdida de la calidad de persona artesana del arrendatario.
- e) Por la muerte del arrendatario.

6.4 DE LAS PERSONAS ARRENDANTARIAS DE LA CAFETERIA Y CHALET: DERECHOS Y OBLIGACIONES

6.4.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS ARRENDANTARIAS DE LA CAFETERIA y CHALET

La persona arrendante de la cafetería y chalet tendrá los mismos derechos sobre los servicios que los arrendatarios de los locales comerciales en lo aplicable.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 13 de 21

6.4.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ARRENDANTARIAS DE LA CAFETERIA

El arrendatario de la Cafetería estará sometido a las mismas obligaciones de los arrendatarios de los locales que por el giro de sus actividades sean aplicables, y adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requisitos que el Ministerio de Salud establece para el funcionamiento de negocios de comida o cafetería; además de cumplir con las disposiciones pertinentes que tanto la Dirección General de Energía Hidrocarburos y Minas y el Cuerpo de bomberos Salvadoreños determinan para la manipulación de cocinas a gas, electrodomésticos y demás objetos inflamables.
- b) Proporcionar a los que laboran en el MNA y al público en general un menú económico, variado, higiénico y una amable y buena atención.
- c) Mantener las instalaciones de la cafetería limpias, ordenadas y presentables.
- d) Mantener en su oferta diaria desayunos, almuerzos y al menos un platillo típico durante las tardes.
- e) Portar y utilizar y velar por el cumplimiento de esta disposición por parte de sus empleados, el uniforme completo incluyendo redecilla, mascarilla, delantal, zapatos cerrados y demás insumos y cuidados necesarios que se requieren para los establecimientos de alimentos para consumo humano. Además, se deberá velar por mantener todas las medidas que ayuden a conservar la inocuidad de los alimentos.
- f) Colocar el menú a la vista de todos los clientes con los respectivos precios incluyendo el de las bebidas, ubicándolo en un lugar visible.
- g) Presentar a la Administración el resultado de la inspección anual que lleva a cabo el Ministerio de Salud.
- h) Mantener el equipo eléctrico en óptimas condiciones.
- i) Contar con los tomas eléctricos necesarios e indicados por el MINEC.
- j) Velar por la seguridad de su personal y del público en general en relación con el equipo que se utiliza en las instalaciones asignadas.
- k) Presentar el permiso otorgado por la empresa proveedora de gas propano (en caso aplique).

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 14 de 21

- l) Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la Cafetería, el cual correrá por cuenta del arrendatario; salvo aquellas que, por la naturaleza del contrato, deban realizarse por el arrendante.
- m) Atender siempre cualquier medida adoptada por la Administración o instruida por el Ministerio de Salud.

6.4.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONA ARRENDATARIA DEL CHALET

El arrendatario del chalet estará sometido a las mismas obligaciones de los arrendatarios de los locales, es decir, le serán aplicables todos los derechos y obligaciones de los arrendatarios de locales y cafetería, en lo que aplique a temas de arrendamiento, proveedores y empleados y todo lo relacionado a mantener un ambiente agradable para todos los visitantes del MNA. Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Mantener el chalet limpio, ordenado y presentable.
- b) Proporcionar a los que laboran en el MNA y al público en general un menú económico, variado, higiénico y una amable y buena atención.
- c) Mantener las instalaciones del chalet limpias, ordenadas y presentables.
- d) Atender de forma amable, educada y cordial al público en general.
- e) Portar, utilizar y velar por el cumplimiento de esta disposición por parte de sus empleados: el uniforme completo incluyendo redecilla, mascarilla, delantal, zapatos cerrados y demás insumos y cuidados necesarios que se requieren para los establecimientos de alimentos para consumo humano. Además, se deberá velar por mantener todas las medidas que ayuden a conservar la inocuidad de los alimentos.
- f) Colocar el menú donde se detallen los precios en un lugar visible.
- g) Evitar la venta de desayunos y almuerzos.
- h) Incluir en los productos a la venta golosinas, sándwiches variados, pizzas preelaboradas, fruta, licuados, sodas, jugos, agua, gelatinas, flan, repostería, pan dulce, café, té, chocolate, paletas y dulces típicos o cualquier otro producto equivalente o similar.
- i) Presentar a la Administración el resultado de la inspección anual que lleva a cabo el Ministerio de Salud, esto es de carácter obligatorio.
- j) Mantener el equipo eléctrico en óptimas condiciones.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 15 de 21

- k) Contar con los tomas eléctricos necesarios e indicados por el MINEC.
- l) Evitar el resguardo y uso al interior del chalet artículos de gas, productos inflamables, rótulos luminosos, pólvora, velas, altares y otros similares que sean considerados peligrosos, incluso cocinas eléctricas.
- m) Realizar el mantenimiento de las instalaciones del Chalet, el cual correrá por cuenta del arrendatario. Salvo aquellas que, por la naturaleza del contrato, deban realizarse por el arrendante.

6.5 DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

6.5.1 DISPOSICIONES FINALES.

En todo lo no previsto en la presente normativa, se aplicará el derecho común en relación a la relación jurídica contractual existente.

6.5.2 VIGENCIA.

La presente normativa entrará en vigencia el día de su aprobación por la titular del Ramo de Economía. Su publicación podrá realizarse por cualquier medio.

7. PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Subarrendar el local o destinarlo para fines distintos a los establecidos en el contrato de arrendamiento o disposiciones de esta normativa.
- b) Ingerir, guardar, almacenar o presentarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias alucinógenas o cualquier producto ilegal, dentro de las instalaciones del Mercado Nacional de Artesanías.
- c) Alterar el orden o causar disturbios dentro de las instalaciones del mercado, asimismo participar al interior de las Instalaciones del MNA en peleas, trifulcas, protestas, reclamos u otras similares que conlleven agresión ya sea escrita, verbal o física.
- d) Realizar modificaciones físicas, eléctricas o de cualquier índole a los locales, sin contar con la autorización escrita de la Administración del MNA o la Dirección de Administración.
- e) Utilizar, resguardar o mantener al interior del local arrendado artículos de gas, productos inflamables, rótulos luminosos, pólvora, velas, altares y otros similares.
- f) Desarrollar, promover, participar o realizar juegos de azar al interior de las instalaciones del MNA.

<i>Dirección de Administración</i>	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 16 de 21

- g) Expresarse con vocabulario ofensivo, despectivo, vulgar y soez entre arrendatarios, empleados, proveedores y usuarios.
- h) Permitir que personas ajenas al personal empleado del arrendatario, permanezca en los locales. Además, se prohíbe permitir que personas menores de edad permanezcan en los locales arrendados.
- i) Hacer mal uso de los servicios básicos (agua y luz) proporcionados de forma gratuita por el MINEC.
- j) Manchar o dañar las instalaciones, mobiliario, accesorios, luminarias o interruptores del Mercado tales como baños, pilares, corredores, bancas, paredes, muros, portones y otras áreas.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
	Vigencia: Mayo 2024		
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 17 de 21
Ministerio de Economía			

ANEXOS

ANEXO 1

FORMULARIO PARA PRESENTACION DE PETICIONES O COMENTARIOS PARA ARRENDATARIOS

Administración del Mercado Nacional de Artesanías

Ministerio de Economía

Presente

Yo _____, con numero de DUI _____ arrendatario del local No _____, por este medio declaro que me encuentro totalmente solvente con la Administración del Mercado Nacional de Artesanías y con La Junta Directiva del mismo y bajo esta declaración, quiero manifestar respetuosamente las siguientes observaciones/peticiones:

Firma: _____

Nombre Arrendatario: _____

Numero de DUI: _____

Adjuntos a esta solicitud, se deben presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de DUI vigente (frente y vuelto), ampliada a 150% totalmente legible, del arrendatario.
- En caso de necesitar más espacio para expresar su petición o comentario, puede adjuntar a este formato, una hoja adicional.
- Esta nota debe ser llenada, firmada y presentada exclusivamente por el arrendatario, en casos de fuerza mayor, puede realizarse por medio de un representante, quien deberá presentar una carta poder notariada de parte del arrendatario, donde le autoriza para la presentación de la carta, además de fotocopia del DUI ampliada a 150% de la persona que elaboro la nota.
- Cualquier documento que respalde o pruebe la petición o comentario que está expresando.

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 18 de 21
Ministerio de Economía			

ANEXO 2

ADICION, ACTUALIZACION O ELIMINACION DE EMPLEADO

Administración del Mercado Nacional de Artesanías

Ministerio de Economía

Presente

Yo _____, con numero de DUI _____ arrendatario del local No _____, por este medio declaro que me encuentro totalmente solvente con la Administración del Mercado Nacional de Artesanías y con La Junta Directiva del mismo y bajo esta declaración, quiero solicitar modificación al personal que labora para mí, en el local que tengo en el Mercado Nacional de Artesanías, a continuación, el detalle:

Favor seleccionar una sola opción

Inscripción de nuevo personal	<input type="checkbox"/>
Modificación de datos de personal	<input type="checkbox"/>
Baja de personal	<input type="checkbox"/>

Nombre del Colaborador: _____

Numero de DUI: _____

Dirección exacta: _____

Teléfono de contacto: _____

Referencia personal: _____

Firma: _____

Nombre Arrendatario: _____

Numero de DUI: _____

Adjuntos a esta solicitud, se deben presentar los siguientes documentos:

<i>Dirección de Administración</i>	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 19 de 21

- Fotocopia de DUI vigente (frente y vuelto), ampliada a 150% totalmente legible, del colaborador.
- Solvencia de la PNC del colaborador.
- Solvencia de antecedentes penales del colaborador

Dirección de Administración	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			Página 20 de 21
Ministerio de Economía			

ANEXO 3

SOLICITUD DE ASIGNACION DE LOCAL

Dirección de Administración

Ministerio de Economía

Presente

Yo _____, con numero de DUI _____, solicito atentamente, me puedan brindar la oportunidad de arrendar un local, en el Mercado Nacional de Artesanías.

Local solicitado: _____

En caso de solicitar un local específico, colocar el número de local, de lo contrario colocar: "No Aplica"

Declaro bajo juramento, que NO poseo ningún local arrendado en el Mercado Nacional de Artesanías, tampoco estoy realizando labor de prestanombres para que un tercero pueda utilizar el local que solicito en el presente documento, además me ceñiré por todo lo estipulado en el contrato y en la Normativa del Mercado Nacional de Artesanías.

Firma: _____

Nombre del solicitante: _____

Numero de DUI: _____

Adjuntos a esta solicitud, se deben presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de DUI vigente (frente y vuelto), ampliada a 150% totalmente legible, del solicitante.
- Registro de persona artesana emitida por CONAMYPE.
- Dos referencias personales, debidamente firmadas y con números de contacto del emisor.
- Perfil de negocios elaborado por el solicitante.

<i>Dirección de Administración</i>	Clasificación: <i>Tipo de Información según LAIP</i>	Código: N-DA-OMNA-01	
		Vigencia: Mayo 2024	
NORMATIVA DEL MERCADO NACIONAL DE ARTESANÍAS			
Ministerio de Economía			Página 21 de 21

ANEXO 4

DATOS DEL PERFIL DE NEGOCIOS

- I. Nombre y Antecedentes del proyecto
 - 1) Antecedentes empresariales del solicitante
 - 2) Nombre negocio
 - 3) Clientes actuales

- II. Mercado del proyecto
 - 1) Ámbito y alcances del proyecto
 - a) Productos para comercializar
 - b) Clientes meta
 - c) Posibles proveedores
 - d) Clientes futuros
 - e) Empleados a contratar (datos completos)

- III. Proyección Financiera
 - 1) Monto de inversión inicial para el local
 - 2) Capital con el que se cuenta para inicio de operaciones
 - 3) Prestamos que posea el arrendatario
 - 4) Proyección de gastos e ingresos a un año