



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA VILLA DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO CERTIFICA QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LIBRO M13-1715-2016-L DE ACTAS EN DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA DE CONCEJO MUNICIPAL **DIECISIETE GUION DOS MIL DIECISIETE**, DE FECHA **VEINTITRES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE** QUE CONTIENE EL PUNTO **QUINTO** EL CUAL COPIADO CONDUCENTEMENTE DICE:-----

QUINTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHIANTLA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. CONSIDERANDO: Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 68 del Código Municipal establece en su literal a) que es una competencia propia del municipio la prestación del servicio de mercados; y que el artículo 72 establece que es competencia de la municipalidad regular los servicios que presta. **CONSIDERANDO:** Que en el municipio de Chiantla se cuenta con un mercado municipal y para prestar un buen servicio de a los vecinos es necesario contar con un reglamento que regule su uso y el arrendamiento del mismo.- **CONSIDERANDO:** Que las rentas fueron establecidas en el año 2000, actualmente ya no alcanzan para cubrir los requerimientos necesarios para la administración, el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones del Mercado Municipal. **POR TANTO:** El Concejo Municipal, con base en los considerandos y en uso de las facultades que le confieren los artículos 254, y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y de lo que para el efecto establecen los artículos 35 literal a), e), i) y n); 42, 68 literal a) y 72 del Código Municipal, por Unanimidad. **ACUERDA:** Emitir las siguientes: **REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD CHIANTLA, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. TITULO I. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento es de observancia general, es decir, aplica a todos los habitantes del municipio que hagan uso o visiten las instalaciones del mercado; y tiene como objeto el uso y arrendamiento de los locales, puestos de piso de plaza o cualquier otro espacio dentro y fuera del mercado municipal, destinado y autorizado para tal fin; así mismo, garantizar el funcionamiento eficiente, seguro, continuo e higiénico del servicio de mercado, para que la población tenga las condiciones apropiadas para el intercambio de productos. **Artículo 2. Propiedad de las Instalaciones:** La Municipalidad de Chiantla del Departamento de Huehuetenango, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones del Mercado Municipal; además de todas las ampliaciones y mejoras que se hagan a los mismos en el futuro. El costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad. **Artículo 3. Administración:** La Municipalidad administrará y mantendrá el edificio e instalaciones de acuerdo a normas técnicas establecidas en este Reglamento, y disposiciones que emanen o que establezcan en leyes específicas, referidas a la administración. El Concejo Municipal, Alcalde, arrendatarios, consumidores, proveedores, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir este reglamento correctamente. **Artículo 4. Conceptos: Administrador del Mercado:** Encargado de administrar el funcionamiento, mantenimiento, coordinación y ordenamiento del mercado municipal. **Arrendatario:** Es toda aquella persona que hace uso de un local comercial, lavaderos, piso de plaza y cualquier otro espacio físico dentro del mercado municipal y los lugares señalados para día de plaza (jueves y domingo), con el fin de poner a la venta sus productos o servicios; haciendo un pago efectivo mensual a la municipalidad, previo a un contrato firmado por ambas partes. **Desahucio:** Consiste en el desalojamiento de un arrendatario de un local o espacio físico en el mercado municipal. **Funcionarios:** Posee funciones o atribuciones establecidas en la Ley. **Giro comercial:** Es la actividad económica



que se realiza en un local asignado, lavadero o piso de plaza por la municipalidad quedando establecido en el contrato. **Lavaderos:** Es el espacio delimitado dentro del mercado que posee una plancha de cemento, en donde se utiliza para colocar productos para la venta. **Locales interiores:** Son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados en el interior del mercado. **Locales exteriores:** Son los que poseen paredes formales y se encuentra ubicados dentro del perímetro del mercado, pero tienen acceso desde la vía pública. **Piso de Plaza:** Enmarca el espacio físico, en la acera, en la calles, en el interior y exterior del mercado, donde se le asigna a una persona para vender producto, bajo una tarifa municipal diaria. En caso de que el piso de plaza se haga por más tiempo, corresponderá renta mensual. También se considera piso de plaza los espacios otorgados para el funcionamiento de las ferias y ventas navideñas. **Servicio sanitario:** Es el espacio delimitado dentro del mercado, destinados al servicio sanitario que podrán ser administrados directamente por la municipalidad o arrendados. **Artículo 5. Encargados de velar por el servicio** La Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda, la Oficina Municipal de Servicios Públicos y el Administrador del Mercado quedan encargados de velar por que el servicio funcione eficientemente y aplicarán el Reglamento sin distinción de ninguna naturaleza. La concurrencia de vendedores y compradores será bajo el régimen de libre competencia y para la transacción de artículos varios. **Artículo 6. Dependencias Responsables.** Se designa a la Oficina Municipal de Servicios Públicos, en delante de la OMSP, en coordinación con el Administrador del mercado, como los responsables de velar por qué el Reglamento se aplique correctamente. Estarán a cargo de velar por la correcta administración y funcionamiento del mercado municipal y el piso de plaza, para lo cual tendrán la estructura administrativa que se establezca en el Manual de funciones de la Oficina Municipal de Servicios Públicos. **CAPÍTULO II ARRENDAMIENTO Artículo 7. Arrendamiento.** Se entiende por arrendamiento, el contrato por medio del cual la municipalidad otorga a una persona el uso de un local del mercado, para vender bienes o prestar servicios y a cambio, la persona paga a la municipalidad una cantidad de dinero denominada renta o tasa. El arrendamiento, para efectos del presente reglamento se clasifica en permanente y ocasional. **Artículo 8. Arrendamiento permanente.** Los locales interiores y exteriores, los tramos, espacios y cubículos únicamente podrán ser concedidos en calidad de arrendamiento permanente, previo cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento. El contrato de arrendamiento permanente podrá celebrarse por un período mínimo de un año y máximo de cuatro años, prorrogables. **Artículo 9. Arrendamiento Ocasional (Piso de plaza).** El puesto en el piso de plaza podrá concederse por arrendamiento permanente de acuerdo al artículo anterior, o por arrendamiento ocasional si se solicita para realizar actividades eventuales, para días específicos o ferias. En la delimitación de las áreas de piso de plaza la municipalidad y los usuarios deben dejar un espacio de un metro para garantizar el acceso a las casas y comercios permanentes. También debe dejarse un espacio suficientemente amplio para que los vecinos y los usuarios puedan circular. **Artículo 10. Solicitud de arrendamiento.** Toda persona, natural o jurídica, que desee arrendar un local o piso de plaza dentro del mercado municipal deberá solicitarlo por medio del formulario que proporcione la municipalidad para el efecto, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del solicitante, o del representante legal en caso de ser persona jurídica;
- b) Nombre de la empresa, razón o denominación de la sociedad, cuando aplique;
- c) Número de documento de identificación personal;
- d) Dirección para recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico;
- e) Tiempo por el cual se desea arrendar el espacio en el mercado municipal;
- f) Qué tipo de local se desea usar (interior, exterior, tramo, espacio, cubículo, plancha o piso de plaza);



- g) Destino que se le va a dar al local.
- h) Si es sociedad, acta notarial de nombramiento, inscrita en el Registro Mercantil.

El formulario tendrá un costo de Q.15.00 y podrá ser adquirido en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-. **Artículo 11. Documentos.** Al formulario de solicitud, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento personal de identificación del solicitante o del representante legal, en caso de ser persona jurídica;
- b) Las personas jurídicas deberán presentar copia de:
 - 1. La escritura constitutiva y sus modificaciones,
 - 2. El acta de nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil
 - 3. La patente de sociedad;
- c) Fotocopia de la Patente de Comercio, cuando aplique
- d) Fotocopia de la Solvencia Municipal
- e) Fotocopia del Boleto de Ornato;
- f) Compromiso de respetar el lugar y horario asignado, así como el presente reglamento.
- g) Patente de comercio, si la empresa está inscrita.
- h) Fotocopia de carnet de identificación tributaria.

Artículo 12. Trámite de autorización. Llenado el formulario y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a la OSPM para que se tramite la autorización municipal. El trámite estará regulado por disposiciones internas de la municipalidad y en ningún caso podrá exceder de quince (15) días para el arrendamiento permanente y cuatro (4) horas para el arrendamiento ocasional. En ningún caso se concederán arrendamientos de forma gratuita.

Artículo 13. Constancia de inquilinato. Celebrado el contrato de arrendamiento permanente o autorizado el arrendamiento ocasional, la Municipalidad, a través del administrador, extenderá al arrendatario una “Constancia de Inquilinato” que contendrá como mínimo la identificación del inquilino, identificación del local dado en arrendamiento y el destino para el cual se autoriza, así como el plazo para el cual se otorga. **Artículo 14. Prórroga.** El contrato de arrendamiento permanente es prorrogable, siempre y cuando se acredite que el inquilino ha hecho buen uso del local, ha cumplido con las obligaciones que establece el contrato, que se encuentre solvente en los pagos respectivos y no haber causado problemas como inquilino en el mercado municipal. El arrendatario deberá solicitar la prórroga con un mes de anticipación al vencimiento del contrato. La prórroga debe ser expresa y constar en un contrato. **Artículo 15. Preferencia de adjudicación:** en la adjudicación de locales y piso de plaza se dará preferencia a personas que hubieren ocupado local o puesto anteriormente, que no posean otro negocio similar en la zona Urbana del mismo. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual o jurídica de uso de las instalaciones del Mercado en forma gratuita. **Artículo 16. La adjudicación de locales** estará a cargo del Administrador del mercado, previa autorización del Alcalde a propuesta de la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda. No se reconocerán a los arrendatarios derechos mayores que los que otorga la ley y lo que preceptúa este Reglamento. **Artículo 17. Construcción adicional o mejora:** Cualquier construcción adicional o mejora que se desee efectuar a los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con la autorización del Alcalde y Concejo Municipal, previo dictamen del Ingeniero Supervisor de Obras de la Municipalidad, el Administrador del mercado municipal, bajo su responsabilidad, será el encargado de supervisar los trabajos que se autoricen, la obra que se realice será propiedad municipal. **Artículo 18. Instalaciones eléctricas adicionales:** Cuando requieran realizar una instalación eléctrica adicional, el arrendatario deberá solicitar la autorización al Administrador del mercado, quien a su vez solicitará el dictamen del Encargado del Departamento de Electricidad Municipal. Los arrendatarios que no realicen este procedimiento serán puestos a disposición del Juez de Asuntos Municipales. Queda prohibido realizar conexiones eléctricas no autorizadas, a las instalaciones eléctricas generales en el Mercado Municipal, en caso de realizarse, se podrá dar por rescindido el contrato de arrendamiento sin perjuicio de la denuncia penal que



corresponda. **Artículo 19. La instalación de rótulos:** debe ser autorizada por la Municipalidad, con dictamen previo del Juez de Asuntos Municipales y Administrador del mercado, quien velará por que estos no deberán sobrepasar los límites del local, observando los reglamentos y leyes, las reglas Ortográficas, Caligráficas y Estéticas; toda instalación que se realice sin autorización serán retirados y puestos a disposición del Juzgado de Asuntos Municipales y se aplicará la sanción correspondiente. **Artículo 20. Cambio de giro comercial:** En ningún caso se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización del Concejo Municipal, previo dictamen de la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda. **Artículo 21. Inspección Sanitaria:** El servicio de Inspección Sanitaria será solicitado por el Administrador del mercado municipal a la Dirección General de Salud, con sede en este municipio. Quien designará a los inspectores correspondientes. En caso de infracción a las normas de Salud, el Administrador del Mercado está obligado a realizar la denuncia. **Artículo 22. Control sanitario.** El control sanitario del mercado municipal, especialmente de los establecimientos que distribuyen alimentos, será ejecutado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en coordinación con la Administración del Mercado, a través de sus delegados o inspectores y de conformidad con la programación o necesidades imperantes. **CAPITULO II ADMINISTRACION DEL MERCADO. Artículo 23. La estructura administrativa del mercado,** comprenderá cinco actividades básicas para su funcionamiento, que se enumeran a continuación:

- a. Administrativa
- b. Sanidad
- c. Recaudación
- d. Seguridad
- e. Mantenimiento

Artículo 24. Nombramiento del Personal: El Alcalde nombrará al Administrador del mercado, personal idóneo y necesario para el adecuado funcionamiento del servicio, el cual podrá ser incrementado o reducido de conformidad con las necesidades de su administración. La contratación se hará previo cumplimiento de los requisitos legales. **Artículo 25. Atribuciones del Personal:** El personal encargado de la administración y mantenimiento del mercado y sus atribuciones será definido en el Manual Interno. **CAPITULO III DE LOS ARRENDATARIOS Artículo 26. Arrendatarios:** Son arrendatarios del mercado municipal las personas que estén legalmente autorizadas para ejercer el comercio, que ocupe un local o puesto en el mismo y pague la renta, tarifa o tasa respectiva. **Artículo 27. Clase de Arrendatario:** Los Arrendatarios se clasifican en permanentes y ocasionales. a) Son arrendatarios permanentes: Los que ocupan locales específicamente construidos para tiendas, carnicerías, marranerías; o lavaderos, puestos y otros similares, suscribiendo un contrato con la Municipalidad. b) Son arrendatarios ocasionales: Los que ocupan eventualmente lugares destinados a piso de plaza.

Artículo 28. Procedimiento para la Adjudicación de locales o puestos: El procedimiento que deben seguir las personas para obtener la adjudicación de locales o puestos en arrendamiento Presentar la solicitud correspondiente, adjuntando fotocopia del Documento Personal de Identificación, boleto de ornato, solvencia municipal, tarjeta de salud y demás permisos sanitarios. a) Al quedar autorizada la adjudicación del local o puesto fijo, se suscribirá un contrato de arrendamiento, en las condiciones que la Municipalidad exija. Dicho contrato podrá renovarse en la forma que lo indique la Municipalidad. Las personas jurídicas legítimamente establecidas, actuarán a través de su representante legal. Al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería a satisfacción de la Municipalidad.



Artículo 29. Asignación del local: El local deberá ser ocupado y atendido por el arrendatario o a la persona asignada por éste, lo que se hará constar en el Contrato respectivo. Queda prohibido el uso de testaferros e intermediarios o la simulación que indique subarrendamiento encubierto. **Artículo 30. Derechos de los arrendatarios permanentes:**

1. Ocupar el local o puesto fijo que le fuera designado, únicamente para realizar actividades propias del comercio, para el que fue autorizado. El negocio que establezca será de conformidad al contrato suscrito entre la Municipalidad, a través de su representante legal y el arrendatario.
2. Gozar de la vigilancia y seguridad que se presten en las instalaciones del mercado.
3. Utilizar el servicio de recolección de basura que implemente la municipalidad.

Artículo 31. Obligaciones de los Arrendatarios Permanentes:

1. Pagar la renta en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, sin requerimiento alguno y por mensualidades anticipadas, en los primeros 5 días de cada mes.
2. Pagar el consumo de agua según el valor estipulado en Acuerdo Municipal firmado por el Alcalde Municipal, enviado al Administrador del mercado municipal, según los estándares que maneje el Departamento de Agua y Drenaje.
3. Pagar el servicio de energía eléctrica, según el consumo que indique el contador de electricidad.
4. Mantener limpio el local y en buen estado las instalaciones.
5. Utilizar recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que llevarán en bolsas todas las tardes al depósito general.
6. Hacer uso de los servicios sanitarios previo pago correspondiente.
7. Hacer del conocimiento del administrador del mercado municipal cualquier anomalía que observen.
8. Mantener abierto diariamente el local y cumplir las disposiciones del presente reglamento.
9. Cumplir las disposiciones de seguridad o higiene vigentes y las que emitan en el futuro, por autoridad competente.
10. Cuando se utilicen veladoras, velas, estufas, lámparas y otros artefactos similares, dentro del mercado, deberá hacerse con la debida precaución para evitar incendios, ya que la Municipalidad no se responsabiliza por daños y/o perjuicios que los arrendatarios pueden sufrir. Será responsabilidad del arrendatario por su negligencia e imprudencia. Pagar los daños y perjuicios ocasionados a la Municipalidad y demás personas.
11. Mantener el orden y el respeto a las autoridades del Mercado, al Alcalde y Concejo Municipal, los comerciantes y consumidores.
12. Contar con un extintor de incendios.
13. Mantener despejada la ruta de evacuación, que tendrá señalizada la Administración del mercado.
14. Observar las leyes de salud y medio ambiente.

Artículo 32. Prohibiciones a los arrendatarios permanentes.

- a) Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
- b) Evitar presentarse al negocio cuando padezcan de enfermedades infectocontagiosas.
- c) Expende sustancias explosivas o inflamables tales como: bombas, morteros, u otros que tengan pólvora, así como keroseno y gasolina u otros de igual naturaleza.
- d) Usar altoparlantes o amplificadores de sonido para propaganda comercial.
- e) Usar el local como vivienda o bodega.
- f) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad.
- g) Usar el local para efectuar juegos de azar.
- h) Ingresar animales- o mascotas dentro del mercado.
- i) Alterar el orden público y las buenas costumbres a través de discusiones y riñas
- j) Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para su venta.
- k) Cambiar el tipo o giro del negocio para el cual fue estipulado el local, sin autorización municipal.



- l) Negociar, vender, ceder, concesionar, arrendar, subarrendar, gravar, donar, heredar, ofertar, hipotecar o cualquier otro tipo de enajenación de los derechos del local que corresponden exclusivamente a la Municipalidad.
- m) Colocar obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben quedar completamente libres para el tránsito de los consumidores.
- n) La contratación de niños menores de edad para realizar trabajos dentro del mercado, salvo lo estipulado en el Código de Trabajo. En caso de incumplimiento se dará aviso a la Procuraduría General de la Nación y a los Juzgados de la Sección de la Niñez y Adolescencia.
- o) Los arrendatarios que cuenten con un espacio o local dentro del mercado, tienen prohibido sacar sus productos del local los días de plaza a las calles.
- p) Utilizar bicicletas u otros artefactos similares dentro del mercado.
- q) Utilizar los pasillos o entradas del mercado, centro comercial o terminal, como bodega;
- r) Colocar producto afuera del espacio asignado, ya sean los locales, lavaderos u otro espacio del servicio del Mercado.

Artículo 33. Cierre del Establecimiento: El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por un término de 30 días calendario, previo aviso por escrito y autorización del Alcalde Municipal con copia a la Administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato unilateralmente por la Municipalidad, a través de la autoridad municipal competente, sin necesidad de intervención judicial. El Alcalde ordenará al Administrador del mercado practicar el inventario respectivo en presencia de dos empleados municipales que servirán como testigos, quedando todo lo registrado en la bodega municipal a disposición del propietario, quien podrá retirarla previo pago de rentas y demás gastos ocasionados por esta gestión. **Artículo 34. Derechos de los arrendatarios ocasionales: 1.-** Ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador del mercado. **Artículo 35. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales.**

1. Respetar el lugar asignado por el Administrador del mercado. Según la clase de producto que expendan.
2. Pagar la tasa por servicio (piso de plaza) a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago.
3. Mantener limpio el puesto, depositando la basura en bolsas en los lugares asignados en la administración.
4. Mantener los productos que expenden en condiciones aceptables de higiene.
5. Pagar el uso de los servicios sanitarios.

Artículo 36. Prohibiciones de los arrendatarios ocasionales:

1. Botar cualquier clase de desechos o basura en los pasillos y en las calles.
2. Ocupar los puestos sin autorización del Administrador del mercado.
3. Colocar la mercadería directamente en el suelo.
4. Alterar el orden público y las buenas costumbres a través de discusiones y riñas
5. Cualquier otra que sea aplicable a los arrendatarios permanentes.
6. Utilizar cilindros de gas propano o inflamable que pueda afectar la integridad física de las personas.

Artículo 37. Prohibiciones de los usuarios y público en general.

1. Usar altoparlantes o amplificadores de sonido para propaganda comercial.
 2. Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad.
 3. Utilizar bicicletas dentro del mercado.
 4. Ingresar animales o mascotas dentro del mercado.
 5. Alterar el orden público y las buenas costumbres a través de discusiones y riñas.
- En dado caso el Administrador del mercado con apoyo de la Policía Municipal y/o Policía Nacional Civil realizara el desalojo inmediato.

Artículo 38. Fallecimiento del titular. En caso de fallecimiento del titular de los derechos de arrendamiento se dará por terminado el contrato. Si el conyugue o conviviente, o los hijos del fallecido están interesados en continuar con el arrendamiento, se les dará preferencia en la



firma de un nuevo contrato, siempre que cumplan con lo establecido en el presente reglamento para nuevos arrendamientos. **Artículo 39. Traspasos de derechos.** Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de arrendamiento de locales y espacios de piso de plaza. La municipalidad es la única entidad facultada para dar en arrendamiento cualquier tipo de locales o espacios. Los traspasos que se den en violación de este artículo serán nulos de pleno derecho y facultan a la municipalidad al desahucio del local o espacio. **Artículo 40. Subarrendar.** Se prohíbe subarrendar total o parcialmente cualquier local o piso de plaza del mercado municipal. Así como la simulación para encubrir un subarrendamiento. **CAPITULO IV ASPECTOS FINANCIEROS Artículo 41. Presupuesto Anual.** Los ingresos y egresos del servicio se incluirán dentro del Presupuesto Municipal aprobado por la Municipalidad, con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione el INFOM. **Artículo 42. Destino de Ingresos.** Los fondos generados de la obra en servicio servirán para cubrir los gastos de Administración, Mantenimiento y Funcionamiento de la Municipalidad. **Artículo 43. Informe de la situación financiera:** La Dirección de Administración Financiera Integral Municipal informara al Alcalde en forma trimestral, la situación financiera del servicio y la Administración del mismo. **Artículo 44. Rentas:** Se establecen las siguientes rentas para los locales, lavaderos u otro espacio del servicio del Mercado, por mes.

Venta de refacciones en general en local	Q. 150.00
Venta de refacciones en general en lavaderos y mesas	Q. 120.00
Venta de Pollo (Local)	Q. 300.00
Venta de Carne de Carnero (Local)	Q. 400.00
Venta de Carne de Cerdo (Local)	Q. 400.00
Venta de Carne Cecina (Local)	Q. 120.00
Venta de Carne de Res (Local)	Q. 600.00
Comedores	Q. 500.00
Abarrotarías Interiores 1er. Nivel	Q. 300.00
Abarrotarías Exterior 1er. Nivel	Q. 400.00
Librerías	Q. 500.00
Locales Comerciales 2do Nivel	Q. 500.00
Agencias Bancarias	Q. 3,000.00
Restaurante, Zapaterías y Almacenes 2do Nivel	Q. 500.00
Refresquerías y granizadas	Q. 150.00
Peluquerías y Salones de Belleza	Q. 400.00
Farmacias	Q. 700.00
Foto Estudio	Q. 500.00



Talabarterías	Q. 500.00
Reparación Radio Electrónicas	Q. 500.00
Venta y reparación de celulares	Q. 500.00
Depósitos de huevos	Q. 500.00
Lavaderos venta de verduras y fruta	Q. 120.00
Lavaderos venta de pollo, carnero, cerdo y cecina	Q. 120.00
Lavaderos y mesas de ventas de otros artículos	Q. 120.00
Servicios Sanitarios	Q. 600.00.

Artículo 45. Prestación de Servicios Bancarios: Todo arrendatario que preste algún tipo de servicio de “Bancos del Sistema Nacional”, deberán pagar Q. 500.00 adicionales a su renta mensual. **Artículo 46. Del servicio sanitario.** Las normas, regulaciones y obligaciones de limpieza por ser un servicio especial deberán constar en un contrato especial. La renta para cualquier otro tipo de negocio será aprobada por la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda y el Alcalde Municipal. El pago de la renta mensual por el uso de local, no exime al arrendatario de sus demás obligaciones tributarias en la Municipalidad. **Artículo 47. Evaluación de las rentas:** La Municipalidad evaluará anualmente, o antes si fuera necesario, si las rentas, tasas y el Reglamento se adecua a las necesidades del servicio, sino procederse a efectuar las modificaciones pertinentes, para lo cual puede solicitar la asesoría del INFOM y otras entidades. **Artículo 48. Cobro de Agencias Bancarias:** El Concejo Municipal debe tomar la decisión del monto de cobro a las Agencias Bancarias, conforme al alquiler promedio que se paga en el sector privado financiero en esta circunscripción municipal. **CAPITULO V PISO DE PLAZA** **Artículo 49. Ventas en el Exterior del Mercado:** En el exterior del mercado, se autorizarán las ventas de piso de plaza los días jueves y domingos, ventas de ferias patronales y ventas navideñas Sindicatura Municipal. Queda prohibido colocar ventas callejeras los días que no son de plaza: sábado, lunes, martes, miércoles y viernes. Salvo que sea un permiso especial, en el cual se deberá estipular los días que autorice la Administración del Mercado, con el visto bueno de la persona responsable de la Oficina Municipal de Servicios Públicos y Alcalde Municipal; debiendo pagar Q. 100.00 por metro lineal por cada día autorizado, en la Dirección de Administración Financiera Integral Municipal –DAFIM-. En caso de que se colocaren ventas en la calle, serán debidamente retiradas por Sindicatura Municipal, Administrador del mercado, Oficina de Servicios Públicos y otras dependencias municipales con el respaldo y acompañamiento de parte elementos de la Policía Municipal y otras instancias que el Estado designa para el orden público. **Artículo 50. Ventas en el Interior del Mercado.** En el interior del mercado, cuando sea autorizado por la Administración del Mercado, sin exceder de dos metros lineales. **Artículo 51. Los derechos de piso de plaza de alto volumen:** Es decir de más de dos metros lineales no podrán otorgarse en el interior del mercado. **Artículo 52. Pago de Piso de Plaza:** Un metro lineal Q. 3.00 por metro, diario, para la venta de verduras, legumbres, frutas y granos, no excediendo de dos metros. Ya sea en el interior o exterior del mercado. **Artículo 53. Venta de frutas y granos de alto volumen:** La venta de frutas y granos de alto volumen de dos metros a cuatro metros. Q. 10.00 por metro lineal, por día. **Artículo 54. Abarrotería de consumo diario:** Las abarroterías de consumo diario, de dos metros a cuatro metros. Q. 10.00 por metro, diario. **Artículo 55. Venta de ropa en general y otros accesorios:** La venta de ropa en general, venta de zapatos, carteras, peluches y juguetes y otros accesorios, de dos metros a cuatro metros. Q. 10.00 por metro, diario. **Artículo 56. Pagos:** Los pagos



deberán hacerse por anticipado, no por tiempo vencido. **Artículo 57. Circulación de Carretas:** Queda prohibida la circulación de carretas con ventas dentro de la plaza. En caso de flagrancia el Administrador del mercado puede decomisar la carreta y el producto, cobrar lo estipulado y en caso de reincidencia poner a disposición del Juez de Asuntos Municipales.

Artículo 58. Horario: Del horario de los días de plaza, exterior del mercado. Se tendrá autorizado colocar los productos para la venta en horario 5:00 horas, hasta las 15:00 horas.

Artículo 59. Competencia territorial: La competencia territorial del presente Reglamento, abarca:

- a) El edificio del mercado municipal.
 - b) 5ta. avenida A, entre cuarta y quinta calle.
 - c) 6ta. avenida, entre cuarta y sexta calle.
 - d) 5ta. calle, entre la quinta y séptima avenida.
 - e) 4ta. calle, entre quinta avenida A y sexta avenida.
- (Ver anexo, del mapa del presente reglamento). Queda terminante prohibido colocar ventas de mercado, en las calles y avenidas continuas a las descritas en este artículo. **Artículo 60.**

Estufas: Se prohíbe el funcionamiento de estufas en las calles los días de plaza (jueves y domingo). De no cumplir con esta disposición el Administrador del mercado trasladará el caso al Juez de Asuntos Municipales. **CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO**

Artículo 61. Horario de funcionamiento: El Mercado permanecerá abierto de 06:00 a 18:00 horas de manera ininterrumpida. **Artículo 62. Alumbrado de pasillos:** La Municipalidad suministrará el alumbrado en pasillos y piso de plaza. **Artículo 63. Carga y descarga:** La carga y descarga de mercadería se hará únicamente enfrente de los comedores en la 6ª.

avenida, entre 4ª. y 5ª. calle; los días lunes, martes, miércoles, viernes y sábado, en horario de 6 a 8 de la mañana. **CAPÍTULO VII SANCIONES Artículo 64. Sanciones.** En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado, el Administrador del Mercado deberá entregar al Alcalde Municipal y Juez de Asuntos Municipales un informe detallado, documentos y demás elementos pertinentes, en relación al hecho que constituye la infracción, quien, según el caso, impondrá las siguientes sanciones:

I. Amonestación escrita:

- a) Ejercer el comercio ambulante;
- b) No usar recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- c) Mantener animales domésticos en el interior del mercado que no sean para el comercio;
- d) Excederse en el espacio asignado.
- e) Cuando los arrendatarios que cuenten con un espacio o local dentro del mercado, sacar sus productos del local los días de plaza a las calles.
- f) Vender mercadería diferente al autorizado en el sector;
- g) No respetar el horario establecido para el funcionamiento del mercado;
- h) Atrasarse de un mes en el pago del arrendamiento;
- i) Usar el local, puesto de piso de plaza u otro similar como bodega;
- j) Reincidir en el ejercicio del comercio ambulante.
- k) Cuando los arrendatarios que cuenten con un espacio o local dentro del mercado, sacar sus productos del local los días de plaza a las calles.

II. Multa de cincuenta a cien quetzales:

- a) Mantener cerrado el local ó no usar el puesto de piso de plaza, sin autorización o excusa comprobable; por 30 días.
- b) Usar bocinas o altoparlantes para propaganda comercial sin autorización;
- c) Usar los pasillos o entradas del mercado como bodega o como área de ventas;
- d) Expende, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio.
- e) Atrasarse en el pago de dos meses de arrendamiento consecutivos;
- f) Reincidir en vender mercadería diferente al autorizado en el sector;



- g) Reincidir, en no utilizar recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- h) Reincidir, en mantener animales domésticos que no sean para el comercio, en el interior del mercado;
- i) Reincidir en excederse en el espacio asignado;
- j) Reincidencia cuando los arrendatarios que cuenten con un espacio o local dentro del mercado, sacar sus productos del local los días de plaza a las calles.

III. Multa de cien a quinientos quetzales

- a) Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta; sin perjuicio de hacer las denuncias correspondientes.
- b) Consumir agua potable en forma fraudulenta; sin perjuicio de hacer las denuncias correspondientes.
- c) Permanecer dentro de las instalaciones del mercado en horario fuera de servicio;
- d) Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- e) Utilizar o permitir el local para juegos de azar;
- f) Cambiar el tipo de comercio para el que fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- g) Reincidir en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- h) Reincidir en utilizar bocinas o altoparlantes para propaganda comercial, sin autorización;
- i) Reincidir en mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza;
- j) Reincidir en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- k) Reincidir en utilizar los pasillos o entradas como bodega o como área de ventas.

IV. Suspensión o cierre por el plazo de quince días:

- a) Reincidir en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- b) Reincidir en permitir o utilizar el local o puesto de piso de plaza para juegos de azar;
- c) Reincidir en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- d) Reincidir en ingerir bebidas alcohólicas ó permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado.

V. Suspensión o cierre por el plazo de un mes:

- a) Construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado, más el pago del costo de la demolición de la construcción o remodelación realizada;
- b) Reincidir, nuevamente, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- c) Reincidir, nuevamente, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;

VI. Decomiso de productos:

- a) Por vender alimentos adulterados, en descomposición o que no llenen los requisitos de inocuidad comprobada por los delegados o inspectores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sin perjuicio de hacer las denuncias correspondientes.
- b) Por vender drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, los cuales serán remitidos a la autoridad competente.

Para los siguientes casos, se citará al infractor, con no menos de setenta y dos horas de antelación, para que comparezca ante las autoridades (Alcalde Municipal, algún miembro de la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda), el Administrador del Mercado, con presencia del Juez de Asuntos Municipales; y pueda ejercer su derecho de defensa, y luego de ser escuchado, el señor Alcalde o en su caso el Juez de Asuntos Municipales (ver Art. 151 Código Municipal), analizará el caso y emitirá su resolución declarándole o no responsable de la infracción e imponiendo la sanción correspondiente, situación que deberá constar en un Libro de actas, en donde también



deberán quedar establecidos el compromiso o compromisos del infractor aprobados por el Alcalde Municipal o Juez de Asuntos Municipales, y las recomendaciones que le den las relacionadas autoridades municipales para que en un plazo establecido cumpla con realizar lo necesario para resarcir o enmendar su conducta que constituye la infracción, sin perjuicio de la imposición de las multas.

VII. Cancelación del derecho de uso y por rescindido el contrato de arrendamiento:

Se procederá a rescindir el contrato de arrendamiento sin necesidad de declaratoria judicial por Acuerdo de Alcaldía en los casos siguientes:

- a) Atrasarse en el pago de tres meses de arrendamiento consecutivos;
- b) Mantener cerrado el local, o sin usar el puesto de piso de plaza u otro similar durante dos meses consecutivos;
- c) Negociar, vender, ceder, concesionar, arrendar, subarrendar, gravar, donar, heredar, ofertar, hipotecar o cualquier otro tipo de enajenación de los derechos del local, puesto de piso de plaza u otro similar;
- d) Abandono del local, piso de plaza u otro similar, por el plazo de dos meses. Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en el mismo aunque posea mercadería u otros objetos en depósito.
- e) Reincidir, en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- f) Reincidir, en permitir o utilizar el puesto de piso de plaza ó local, para juegos de azar;
- g) Reincidir, en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- h) Reincidir, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- i) Reincidir, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- j) Consumir, almacenar, vender cualquier tipo de droga, en el interior del local, puesto de piso de plaza o cualquier otro espacio en el interior del mercado;
- k) Reincidir, en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza.

VIII. Desalojo, retención de bienes, pago de multa y traslado de mercadería a la bodega municipal.

- a) Ventas instaladas en calles, banquetas, portales, parques o cualquier otro lugar prohibido por la municipalidad. Las ventas producto del desalojo serán depositadas en la bodega municipal, sin responsabilidad de esta sobre las mismas. Dichas ventas podrán ser retiradas de la bodega municipal, previo pago de la multa impuesta por el Juez de Asuntos Municipales.

b) Reincidente, en usar bocinas o altoparlantes, para propaganda comercial sin autorización.

c) Reincidente, en usar los pasillos o entradas como área de bodega o como área de ventas.

Artículo 65. Infracciones al Reglamento del mercado. Se consideran infracciones al Reglamento del Mercado, las violaciones por acción u omisión de cualquiera de sus disposiciones, especialmente las que se refieren a obligaciones, deberes, prohibiciones, restricciones que impliquen contravención de cualquiera de las normas que integran el presente reglamento u ordenanzas municipales conexas y/o normas legales que tengan aplicación con relación a los mercados municipales. **Artículo 66. Otras infracciones.**

Cualquier infracción o falta no contemplada en el presente reglamento o en ordenanzas municipales que tengan aplicación, se sancionarán de acuerdo a los reglamentos o leyes que corresponda. **Artículo 67. Pago de multas.** Una vez impuesta la multa, el obligado deberá pagarla en un plazo no mayor de 5 días, en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-.

Artículo 68. Otras obligaciones. Las sanciones establecidas en el presente reglamento, no eximen al arrendatario de cualquier otra obligación contraída con esta municipalidad con anterioridad. **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 69. Cierre del mercado. La Municipalidad indicara con anticipación y por escrito, los días que deba cerrarse el mercado, pero lo hará únicamente por motivos que lo ameriten,



tales como: Día de elecciones generales para cargos público, limpieza y otros. **Artículo 70. Traspaso fraudulento.** En caso de establecerse cualquier negocio fraudulento entre particulares que implique la transferencia del derecho del local o puesto de piso plaza a otra persona que no sea la designada en el contrato por la municipalidad, será motivo suficiente para dar por rescindido el contrato sin responsabilidad para la municipalidad. Sin necesidad de declaratoria judicial. **Artículo 71. Inspección del funcionamiento:** El Alcalde y la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda procederán periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado. Corresponde al Juez de Asuntos Municipales comprobar que se está cumpliendo con la aplicación de este Reglamento. **Artículo 72. Revisión de los expedientes:** Cada año se realizará una revisión de los expedientes de los arrendatarios para analizar las faltas, actas, sanciones, llamadas de atención para ver la procedencia o no de la renovación del contrato, esto lo hará la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda en el mes de noviembre de cada año, previo la renovación del contrato. En caso de reincidencia de infracciones a las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales relacionadas con el funcionamiento del mercado, quedará prohibida su renovación. **Artículo 73. La Policía Municipal** será la responsable de velar para que las calles y aceras estén desocupadas los días que no son de plaza: lunes, martes, miércoles, viernes y sábado. **Artículo 74. Incumplimiento de Horarios:** Si los arrendatarios no cumplen con horarios, tarifas o demás condiciones, se hará la desocupación inmediata con el Policía Municipal y Administrador del mercado, sin más trámite. En caso de negativa se pondrá a disposición del Juez de Asuntos Municipales. **Artículo 75. Reuniones de carácter político:** Queda prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político que tienda a alterar el orden dentro del mismo. **Artículo 76. Incumplimiento del Reglamento:** En caso de incumplimiento del presente Reglamento por parte de los arrendatarios del Mercado, se impondrán multas y sanciones, las que serán, determinadas por Juez de Asuntos Municipales, conforme al procedimiento establecido y leyes vigentes. En caso de rescisión del contrato y/o incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, el cual debe estar documentado; el arrendatario debe desocupar o retirarse del lugar inmediatamente, con una orden del Juez de Asuntos Municipales. El monto de las multas podrá graduarse conforme lo estipula el Código Municipal. **Artículo 77. Adquisición del Reglamento:** La Municipalidad dispondrá de ejemplares del presente Reglamento para los arrendatarios los cuales deberán ser adquiridos en DAFIM, por los interesados previo al pago del mismo. **Artículo 78. Casos no previstos:** Cualquier caso no previsto en éste Reglamento será resuelto por el Concejo Municipal, pudiendo solicitar la asesoría al Instituto de Fomento Municipal y otras entidades competentes. **Artículo 79.** Queda derogado el reglamento anterior, y toda disposición reglamentaria u ordenanza que se oponga a su incompatibilidad con las normas del presente reglamento. **Artículo 80. Vigencia:** El presente Reglamento entra en vigencia 8 días después de su publicación en el Diario Oficial, queda derogado cualquier otro Reglamento que contraiga el presente.

Y para remitir a donde corresponde, se extiende, firma y sella la presente a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil diecisiete.-

René Efraín Mérida Alonzo
Secretario Municipal

Vo.Bo. Carlos Armando Alvarado Figueroa
Alcalde Municipal