

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO
LA LAGUNA, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

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 es competencia del Concejo Municipal, emitir los reglamentos y ordenanzas que regulen la organización, establecimiento, control y evaluación de los servicios públicos municipales, para poder prestar un buen servicio a los vecinos.

POR TANTO:

El Concejo Municipal, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 253 literal c) de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 1, 3, 9, 33, 34 y 35 literal a), e), i) y n), 42, 68 literal a) y 72 del Código Municipal, por unanimidad.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPITULO I

ARTICULO 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 regular el uso y arrendamiento de los locales, puestos de piso de plaza o cualquier otro tipo de espacio dentro del mercado municipal, y lugares definidos como piso de plaza.

ARTICULO 2. PROPIEDAD DEL TERRENO E INSTALACIONES. La Municipalidad de San Pedro La Laguna, departamento de Sololá, que en adelante se le denominará la Municipalidad, es propietaria del terreno, edificaciones e instalaciones del mercado municipal, centros comerciales, locales en terminales de buses y de los espacios establecidos como piso de plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad.

ARTÍCULO 3. DEPENDENCIA RESPONSABLE. Se designa a la Oficina de Servicios Públicos Municipales, en adelante la OSPM, como la responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente. Estará a cargo de velar por la correcta administración y funcionamiento del mercado municipal, los centros comerciales, los locales de terminal de buses y el piso de plaza, para lo cual tendrá la estructura administrativa que se establezca en el Reglamento de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la Municipalidad.

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES. El mercado y los centros comerciales municipales cuentan con las siguientes áreas:

- a) **Locales interiores:** son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados en el interior del centro comercial, terminales o mercados.
- b) **Locales exteriores:** son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados dentro del perímetro del centro comercial, terminales o mercados, pero tienen acceso desde la vía pública.

- c) **Locales financieros u oficinas:** son los que poseen paredes formales y tienen medidas mayores a los demás locales existentes, sin importar en donde se ubiquen.
- d) **Piso de plaza:** es el espacio delimitado en el piso de los centros comerciales, de los mercados y de las terminales de buses municipales, así como de las calles y avenidas de los alrededores de estos, que no poseen ningún tipo de construcción. También se considera piso de plaza los espacios otorgados para el funcionamiento de las ferias y ventas navideñas.
- e) **Tramo, espacio o cubículo:** es el espacio delimitado dentro de los centros comerciales, mercados y terminales de buses municipales, en los que funcionan comercios con construcciones no formales o casetas.
- f) **Plancha:** es el espacio delimitado dentro de los centros comerciales, mercados y terminales municipales, que poseen una plancha de cemento.
- g) **Servicios sanitarios:** es el espacio delimitado dentro de los centros comerciales, mercados y terminales de buses municipales destinados a servicio sanitario que podrán ser administrados directamente por la municipalidad o arrendados.

TÍTULO II
DEL ARRENDAMIENTO Y LAS TASAS
CAPITULO II ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 5. ARRENDAMIENTO. Se entiende por arrendamiento, el contrato por medio del cual la municipalidad otorga a una persona el uso de un local del mercado, centro comercial o terminal municipal 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 anual y ocasional.

ARTÍCULO 6. ARRENDAMIENTO ANUAL. Los locales interiores y exteriores, los tramos, espacios y cubículos únicamente podrán ser concedidos en calidad de arrendamiento anual, previo cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento. Este tipo de arrendamiento podrá celebrarse por un período máximo de un (1) año, prorrogables.

ARTÍCULO 7. ARRENDAMIENTO OCASIONAL (PISO DE PLAZA). El puesto en el piso de plaza podrá concederse por arrendamiento de un (1) año 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, dejando libre las banquetas.

ARTICULO 8. DEFINICIONES. En el Reglamento del Servicio del Mercado Municipal, generalmente se emplearán términos y definiciones; deben interpretarse como se definen a continuación.

- a) **Reglamento:** Se define como reglamento al conjunto ordenado y coherente de preceptos o normas que regirán el servicio del mercado municipal y la convivencia armónica de los comerciantes arrendatarios dentro del edificio del mercado y áreas autorizadas para ejercer la actividad comercial. Así mismo los comerciantes ambulantes.
- b) **Comerciante:** Es la persona que se dedica a negociar comprando y vendiendo diversos tipos de mercaderías.
- c) **Arrendatarios:** Son las personas comerciantes que optan por adquirir un local o predio de propiedad municipal, para poder realizar la actividad comercial.
- d) **Arrendatarios Permanentes:** Son las personas comerciantes que tienen un lugar fijo en el edificio, y a los que ocupan el área municipal, conocido como mercado Cantonal.
- e) **Arrendatarios Ocasionales:** Son las personas comerciantes que ocupan un espacio, local o área municipal por día o temporalmente.
- f) **Comerciantes Ambulantes:** Son las personas que ejercen la actividad comercial, andado de un lugar a otro, sin ocupar algún espacio público.
- g) **Mercado Municipal:** Es el edificio Municipal construido y destinado para el ejercicio de la actividad comercial de los vecinos, puesto a disposición de los mismos, en un lugar a otro, sin ocupar algún espacio público.
- h) **DMSP:** Dirección Municipal de Servicios Públicos.
- i) **Área o predio Municipal:** Es el espacio autorizado por el Concejo Municipal, para que los comerciantes ocasionales puedan ejercer la actividad comercial.
- j) **Licencia Municipal:** Es la autorización Municipal que acredita al comerciante mediante una patente municipal, quedando autorizado de ejercer la actividad comercial.
- k) **Línea Comercial:** Es el tipo de producto permitido para la venta, en un puesto determinado.

- l) **Puesto:** Es la instalación física donde el arrendatario permanente u ocasional, ejercerá la actividad comercial, conforme al diseño que el ente municipal establezca de conformidad a la ley y al reglamento.
- m) **Vía Pública:** Son los espacios públicos comprendido por las avenidas, calles y sus aceras.
- n) **Pasillos:** Son las vías de acceso dentro del edificio municipal para la circulación de los consumidores.
- o) **Mayoristas:** Son los comerciantes que proveen de mercadería a las tiendas comerciales a nivel municipal.

ARTÍCULO 9. 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 o 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.

ARTÍCULO 10. 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:
 - la escritura constitutiva y sus modificaciones,
 - el acta de nombramiento del representante legal y
 - 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.

ARTÍCULO 11. TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN. Llenado el formulario y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a la OSPM para que tramite la

autorización municipal. El trámite será regulado por disposiciones internas de la municipalidad y en ningún caso podrá exceder de quince (15) días para el arrendamiento anual y cuatro (4) horas para el arrendamiento ocasional. En ningún caso se concederán arrendamientos de forma gratuita.

ARTÍCULO 12. DERECHO PREFERENTE. El arrendamiento de los espacios dentro del mercado municipal, centros comerciales será otorgado con derecho preferente a los vecinos del municipio de San Pedro La Laguna, Sololá. Así mismo, con el ánimo de beneficiar a la mayor cantidad de familias del municipio, debe evitarse que un mismo núcleo familiar tenga arrendado más de un local.

ARTÍCULO 13. AUTORIZACIÓN. Autorizado el arrendamiento anual se procederá a suscribir el contrato de arrendamiento entre las partes, siendo el alcalde municipal el que lo suscriba en nombre de la municipalidad. No es necesario celebrar contrato escrito para el arrendamiento ocasional.

Ningún comerciante puede ejercer el comercio, en forma ocasional o permanente y en las vías públicas, sin la respectiva autorización municipal.

ARTÍCULO 14. LA MUNICIPALIDAD. Podrá otorgar permisos temporales a través de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, para colocar ventas en calles, avenidas acercas o predios municipales, en los siguientes casos.

- a) Feria titular
- b) Semana Santa
- c) Eventos SOCIO-CULTURALES
- d) Eventos de fin de semana
(Hasta que dure cada evento.)

Y serán aplicables los mismos requisitos de los artículos 9 y 10 del presente reglamento.

ARTICULO 15. TERMINACION DEL CONTRATO: Las Autorizaciones Municipales podrán ser canceladas cuando ocurra cualesquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Por mora de tres meses consecutivos.
- b) Cuando el comerciante no utiliza el puesto por más dos meses consecutivos.
- c) Cuando se compruebe que se está subarrendando el puesto a otra persona.
- d) Cuando el comerciante no atiende personalmente su puesto o cuando no asigne a una persona con los requisitos de sanidad.

- e) Por denuncia formal comprobada ante la Municipalidad contra el arrendatario, por motivos inmorales y contra las buenas costumbres.
- f) Por cambio de línea comercial establecida en la adjudicación de la licencia sin autorización previa de la Municipalidad.
- g) Cuando no se acatan las ordenes municipales sobre el mejor funcionamiento y las ordenes sanitarias emitidas por el ministerio de salud.
- h) Cuando no se gestiona la licencia sanitaria o por negarse o presentar dichos documentos ante las autoridades respectivas.

ARTÍCULO 16. CONSTANCIA DE INQUILINATO. Celebrado el contrato de arrendamiento anual o autorizado el arrendamiento ocasional, la Municipalidad, a través del administrador o jefe de la OSPM, extenderá al arrendatario un "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 17. PRÓRROGA. El contrato de arrendamiento anual 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, se encuentre solvente en los pagos respectivos y no ha causado problemas como inquilino en el mercado municipal, en los centros comerciales y terminales de buses municipales. El arrendatario deberá solicitar la prórroga con un (1) mes de anticipación al vencimiento del contrato y deberá suscribir un nuevo contrato que no podrá exceder de un (1) año.

**TITULO III
ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL SERVICIO
CAPÍTULO III**

ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 18. NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DEL MERCADO: El Concejo Municipal nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidos en el Manual de Organización y Puestos de las DMSP, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio financiero y presupuestario municipal.

ARTÍCULO 19. ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO: La administración del mercado estará a cargo de un Administrador quien supervisa las actividades de su personal, para asegurar la calidad de servicio.

ARTÍCULO 20. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PUESTOS: La municipalidad dispondrá de un Manual de Organización y Puestos de la DMSP, en el que se incluye al personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del mercado. Este Manual deberá ser aprobado también por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD POR EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ, SEGURO Y CONTINUO DEL SERVICIO: El concejo Municipal, el Alcalde Municipal, la Dirección Municipal de Servicios Públicos DSPM; el personal del mercado (administrador) y el comité de comercio, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los servicios que presta el mercado Municipal.

ARTÍCULO 22. CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS DE PISO DE PLAZA Y LOCALES COMERCIALES: En el otorgamiento de espacios de piso plaza, se dará preferencia a personas que hubieran ocupado local o puesto anteriormente que no poseen un local para evitar la competencia entre los arrendatarios, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado y presente la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá en forma gratuita, a persona individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado y piso, y el pago por piso plaza no constituye derecho permanente de arrendamiento.

ARTÍCULO 23. INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS DE PISO DE PLAZA Y LOCALES COMERCIALES: En respuesta a las solicitudes presentadas, la adjudicación de los locales comerciales y área de piso de plaza en el mercado, estará a cargo del Administrador del Mercado, con la aprobación previa del Alcalde Municipal.

CAPITULO IV OPERACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 24. ADICIONES Y MEJORAS EN EL ÁREA DEL MERCADO: Cualquier adición o mejora que desee efectuar el arrendatario en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable de la DMSP, en el entendido de que las obras que se realicen pasaran a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

ARTÍCULO 25. INSPECCIÓN SANITARIA: La Municipalidad de conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, coordinara con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la inspección sanitaria del mercado para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y el expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

ARTÍCULO 26. CIERRE TEMPORAL DE LOCALES: El arrendatario podrá notificar el cierre del establecimiento comercial, hasta el término de treinta (30) días, previo aviso por escrito al administrador del mercado, con copia a la dirección municipal de servicios públicos. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato, el director (a), de la Dirección Municipal de Servicios Públicos con la aprobación del Alcalde Municipal, ordenara al administrador practicar, en presencia de dos o más miembros del comité de comerciantes arrendatarios del mercado, que servirán como testigos del inventario de los artículos almacenados en el local quedando registrados y depositados en la bodega municipal a disposición del propietario o propietaria quien podrá retirarlos previo pago de rentas y otros compromisos atrasados.

ARTÍCULO 27. ÁREA DE COLOCACIÓN DE VENTAS: Las ventas permanentes solamente podrán ubicarse dentro del área del mercado o piso plaza. Los vendedores temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso plaza y, en el caso especial de la fiesta patronal en los lugares que el Concejo Municipal autorice.

ARTÍCULO 28. LIBRE LOCOMOCIÓN: Los arrendatarios evitara la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso, que impidan el libre tránsito de los consumidores.

ARTÍCULO 29. INSTALACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS: Los arrendatarios que tienen puestos fijos para carnicería, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica, de conformidad con el artículo 32, numeral 32.2 de este reglamento es responsabilidad del arrendatario por lo que deberá contar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

ARTÍCULO 30. ATENCIÓN DEL NEGOCIO: El negocio deberá ser atendido por una persona educada y responsable en la atención al público.

ARTÍCULO 31. INSTALACIÓN DE RÓTULOS: La instalación de rótulos deberán ser autorizadas por la municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local en perjuicio de otro arrendatario.

ARTÍCULO 32. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR CONTAGIO DE ENFERMEDADES: Los arrendatarios evitaran presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infecto-contagiosa.

ARTÍCULO 33. LUGARES DE CARGA Y DESCARGA: La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente destinados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la municipalidad, llenando los requisitos legales.

ARTÍCULO 34. HORARIO DEL SERVICIO: El mercado permanecerá abierto de 5.00 am hasta las 19.00 horas los 365 días del año. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

ARTÍCULO 35. INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO: El director (a) procederá, periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento del mercado para comprobar la correcta aplicación del reglamento, de lo cual informará al Alcalde Municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 36. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS: No se reconocerán a los arrendatarios derechos mayores a los que otorga la ley, lo que preceptuó este reglamento y el contrato.

ARTÍCULO 37. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS PERMANENTES: Los arrendatarios tendrán derecho a:

1. Ocupar el local o puesto fijo que les fuese designado, únicamente para realizar las actividades propias del comercio y la clase de negocios autorizados.
2. Disponer de los servicios de vigilancia y seguridad, así como del servicio de limpieza de las áreas comunes de las instalaciones del mercado.

3. Proponer al Concejo Municipal estrategias de funcionamiento en cuanto al mercado municipal se refiere.
4. Externar sus inconformidades ante el Concejo Municipal y buscar la solución mediante el diálogo y cooperación.

ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS PERMANENTES: Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado. Los arrendatarios permanentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar en la Tesorería Municipal la renta de piso plaza establecida, sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando le sean requeridos.
2. Pagar energía eléctrica conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la presentación de tales servicios.
3. Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, debidamente clasificada, la que trasladará diariamente al área destinada como depósito de basura del mercado en el centro de Acopio.
4. Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.
5. Poner en conocimiento del administrador del Mercado o de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
6. Mantener abierto diariamente el local.
7. Renovar contrato durante el primer mes de cada año.
8. Evitar tirar aguas servidas en ñas calles públicas.

ARTÍCULO 39. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES: Los arrendatarios ocasionales tienen el derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador para el expendio de sus productos.

ARTÍCULO 40. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES: Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio del mercado, los arrendatarios ocasionales deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración según su clase de productos que expendan.

2. Pagar la tasa por servicio de piso plaza a la persona autorizada por la municipalidad (cobrador/a ambulante) en el momento que se requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día que se pagó.
3. Mantener limpio el puesto, depositando la basura debidamente clasificada en lugares destinados para el efecto.
4. Mantener los productos que expendan, en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

ARTÍCULO 41. CONTINUIDAD DEL CONTRATO EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL ARRENDATARIO: En caso de fallecimiento del arrendatario, la esposa o conviviente, hijas e hijos, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual bastara con la manifestación de interés de las/ los interesados, hecha constar en acta con el consentimiento de todos los hijos del fallecido ante el alcalde municipal, en el entendido que el arrendamiento continuara por el resto del plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor.

**TITULO IV
CAPITULO UNICO
SISTEMA TARIFARIO**

ARTÍCULO 42. TASAS: Sin perjuicio de las tasas establecidas en el Plan de Tasas, Rentas, Multas y demás tributos para el Municipio de San Pedro La Laguna, Sololá, se establecen las siguientes rentas:

1. Locales interiores, por mes y por varas	Q. 30.00
2. Locales exteriores, por día y por varas	Q. 1.00
3. Cubículos, por mes	Q. 0.00
4. Planchas, por día	Q. 0.00
5. Servicios sanitarios administrados por la municipalidad, por cada uso	Q. 0.00
6. Por piso de plaza, por metro cuadrado por épocas de feria	Q. 7.00
7. Por derecho de licencia e instalación de caseta en vía pública por año	Q. 0.00
8. Por cada caseta ubicada en predios municipales, por metro cuadrado, por día	Q. 10.00

ARTÍCULO 43. PLAZO PARA EL PAGO DE RENTAS: El pago de rentas deberá hacerse efectivo durante los primeros diez (10) días del mes, caso contrario el arrendatario o arrendataria paga una multa del diez por ciento (10%) por atraso del pago de cada mes vencido.

ARTÍCULO 44. SERVICIOS PÚBLICOS. Los arrendatarios deberán pagar el consumo de agua, energía eléctrica y tren de aseo, según la contratación que directamente deberán hacer de cada servicio.

TITULO V
DEL SERVICIO, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO I OPERACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 45. 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 u OSPM, a través de sus delegados o inspectores y de conformidad con la programación o necesidades imperantes.

ARTÍCULO 46. SECTORES PARA LAS VENTAS. El Concejo Municipal establecerá los sectores para cada tipo de ventas en el mercado municipal, centro comercial. En ningún caso se permitirá la venta de otros productos que no sean los establecidos previamente para el sector ni se permitirá la instalación de ventas sobre banquetas, aceras, calles adyacentes o en por tales.

ARTÍCULO 47. MEJORAS. Queda prohibido construir o modificar las instalaciones del mercado municipal y centros comerciales por parte de los arrendatarios. Los arrendatarios podrán hacer las mejoras mínimas necesarias, previa autorización de la DSPM. Toda obra que se realice pasará a ser propiedad municipal.

ARTÍCULO 48. CIERRE DEL ESPACIO ARRENDADO. El arrendatario podrá cerrar el espacio asignado hasta por un término de quince (15) días y únicamente por causa justificada, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la DSPM. Si pasado ese tiempo, el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato sin importar

si el arrendatario esté al día en sus pagos, a menos que la causa que lo motivó permanezca y que pueda ser comprobada por las autoridades municipales.

El Juez de Asuntos Municipales, ordenará al administrador la desocupación del local o puesto, quien deberá practicar el inventario respectivo en presencia de dos usuarios del mercado que servirán como testigos, quedando la mercadería en la bodega municipal a disposición del propietario, quien la podrá retirar previo al pago de rentas y compromisos atrasados.

ARTÍCULO 49. APARATOS ELÉCTRICOS. Únicamente los arrendatarios de locales comerciales (interiores o exteriores) que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros necesarios para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad del arrendatario, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

ARTÍCULO 50. INSTALACIÓN DE RÓTULOS. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la municipalidad y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

ARTÍCULO 51. MEDIDAS DE PREVENCIÓN. Los arrendatarios evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa, para evitar su propagación.

ARTÍCULO 52. LUGARES DE CARGA Y DESCARGA. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares indicados por la municipalidad. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la municipalidad, llenando los requisitos legales.

ARTÍCULO 53. HORARIO DEL SERVICIO. El mercado y centros comerciales permanecerán abiertos de 05:00 a 19:00 horas y los días de mercado de 05:00 a 19:00 horas, salvo el caso de los locales exteriores para tiendas y ventas de comida que podrán cerrar hasta las 23:00 horas. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos justificables y previa notificación a los comerciantes y consumidores.

ARTÍCULO 54. INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO. La DSPM inspeccionará periódicamente el funcionamiento de los mercados, centros comerciales y terminales de buses para comprobar la correcta aplicación del

reglamento, de lo cual informará al alcalde para que se tomen las medidas pertinentes.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

ARTÍCULO 55. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS. Los arrendatarios tienen derecho a ocupar el local comercial, tramos, planchas, espacios, cubículos y puesto de piso plaza u otro similar que les fuere asignado, únicamente para realizar las actividades de comercio propias del sector.

ARTÍCULO 56. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS ANUALES. Son obligaciones de los arrendatarios anuales:

- a) Mantener limpio y presentable el espacio asignado;
- b) Utilizar recipientes plásticos con tapadera para el depósito de basura, la que deberán clasificar por orgánica, vidrio y plásticos, papel y cartón y trasladar al depósito general del mercado, centro comercial o terminal de buses;
- c) Poner en conocimiento de la administración o el encargado de la OSPM, cualquier anomalía que observen;
- d) Mantener abierto diariamente el local;
- e) Velar por la seguridad de los clientes y de las instalaciones del mercado, centro comercial o terminal de buses, poniendo a disposición de la administración cualquier situación o información obtenida o conocida;
- f) Cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 57. PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS ANUALES. Son prohibiciones de los arrendatarios anuales:

- a) Permanecer dentro del mercado, centro comercial, terminales y locales, en horas fuera de ser vicio;
- b) Exender, utilizar o almacenar sustancias explosivas o inflamables dentro del local, exceptuando aquellos que por la naturaleza del comercio que realizan necesiten utilizar algún tipo de producto inflamable;
- c) Mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza durante quince (15) días;
- d) Usar altoparlantes o bocinas para propaganda comercial o música, sin autorización de la municipalidad;
- e) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad;
- f) Usar el local para efectuar juegos de azar;
- g) Mantener animales domésticos en el interior del local o espacio;

- h) Usar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- i) Cambiar el destino para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- j) Utilizar los pasillos o entradas del mercado, centro comercial o terminal, como bodega;
- k) Utilizar los pasillos, aceras y espacios públicos del mercado, centro comercial o terminal, para ubicación de ventas;
- l) Utilizar las aceras públicas para ubicación de ventas o mercaderías;
- m) Utilizar candelas, veladoras, estufas, lámparas de gas u otros objetos similares, en el interior del mercado, con excepción de los puestos que por su naturaleza y ubicación utilicen estos materiales o enseres;
- n) Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal, centro comercial y terminal de buses asignado.

ARTÍCULO 58. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

- a) Ocupar el espacio de piso plaza que les sea asignado por la administración, sin excederse de los límites señalados o indicados y que de conformidad con la clase de productos que esté autorizado vender en dicho sector;
- b) Mantener limpio el puesto, recolectando constantemente la basura que produzca su mercadería en recipientes plásticos, la que deberán clasificar por orgánica, vidrio y plásticos, papel y cartón y trasladar al depósito general del mercado, centro comercial o terminal buses;
- c) Mantener los productos que se expenden en condiciones de higiene aceptables.

ARTÍCULO 59. PROHIBICIONES A LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Son prohibiciones de los arrendatarios ocasionales:

- a) Botar, abandonar o dejar cualquier clase de basura o desechos en el área asignada para la venta o en las calles o espacios adyacentes;
- b) Ocupar más de un puesto sin autorización de la administración;
- c) Colocar la mercadería directamente en el suelo;
- d) Vender productos no autorizados en el área asignada;
- e) Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal asignado.

ARTÍCULO 60. TRASPASOS DE DERECHOS. Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de arrendamiento de locales comerciales en mercados, centros comerciales, terminales de buses 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.

CAPÍTULO III SANCIONES

ARTÍCULO 61. SANCIONES. En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado, se impondrán, a través del Juzgado de Asuntos Municipales, las siguientes sanciones:

A. AMONESTACIÓN VERBAL:

- a) Ejercer el comercio ambulante sin autorización;
- b) No usar los recipientes para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza de acuerdo a la clasificación establecida;
- c) Mantener animales domésticos en el interior del mercado que no sean para el comercio;
- d) Excederse en el espacio asignado.

B. AMONESTACIÓN ESCRITA:

- a) Vender mercadería diferente a la autorizada en el sector;
- b) No respetar el horario establecido para el funcionamiento del mercado;
- c) Atrasarse un mes en el pago del arrendamiento;
- d) Usar el local, puesto de piso de plaza u otro similar como bodega;
- e) Reincidir en no utilizar recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- f) Reincidir en mantener animales domésticos en el interior del mercado que no sean para el comercio;
- g) Reincidir en el ejercicio del comercio ambulante sin autorización.

C. MULTA DE CINCUENTA A CIEN QUETZALES:

- a) Mantener cerrado el local o no usar el puesto de piso de plaza, sin autorización o excusa comprobable;
- b) Usar bocinas o altoparlantes para hacer propaganda comercial sin autorización;
- c) Usar los pasillos o entradas del mercado como bodega o como área de ventas;
- d) Exponer, 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 a la autorizada en el sector;
- g) Reincidir, por tercera vez, en no utilizar el recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- h) Reincidir, por tercera vez, en mantener animales domésticos que no sean para el comercio, en el interior del mercado;
- i) Reincidir en excederse en el espacio asignado.

D. MULTA DE CIEN A QUINIENTOS QUETZALES:

- a) Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta;
- b) Consumir agua potable en forma fraudulenta;
- 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.

E. 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 o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado.

F. SUSPENSIÓN O CIERRE POR EL PLAZO DE UN MES:

- a) Construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado, centro comercial o terminal de buses. Además, deberá pagar el costo de la demolición de la construcción o remodelación realizada;

- b) Reincidir, por tercera vez, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de ser vicio;
- c) Reincidir, por tercera vez, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;

G. CANCELACIÓN DEL DERECHO DE USO Y POR RESCINDIDO EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

- a) Atrasarse en el pago de tres (3) meses de arrendamiento consecutivos;
- b) Negociar el derecho del local, puesto de piso de plaza u otro similar;
- c) Abandonar el local, piso de plaza u otro similar, por el plazo de quince (15) días sin autorización.
- a) Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en el mismo, aunque posea mercadería u otros objetos en depósito.
- d) Reincidir, por tercera vez, en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- e) Reincidir, por tercera vez, en permitir o utilizar el puesto de piso de plaza ó local, para juegos de azar;
- f) Reincidir, por tercera vez, en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- g) Reincidir, por cuarta vez, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de ser vicio;
- h) Reincidir, por cuarta vez, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- i) 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;
- j) Reincidir, por tercera vez, en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza.

H. DESALOJO, RETENCIÓN DE BIENES, PAGO DE MULTA Y TRASLADO DE MERCADERÍA A LA BODEGA MUNICIPAL:

- a) Ventas instaladas en calles, banquetas, por tales, 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, por tercera vez, en usar bocinas o altoparlantes, para propaganda comercial sin autorización.

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

I. 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.
- b) Por vender drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, los cuales serán remitidos a la autoridad competente para su debido procedimiento.

ARTÍCULO 62. OTRAS INFRACCIONES. Cualquier infracción o falta no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el Juez de Asuntos Municipales; quien impondrá la sanción respectiva de conformidad con el Código Municipal.

ARTÍCULO 63. OTRAS OBLIGACIONES. Las sanciones establecidas en el presente reglamento, no eximen al arrendatario de cualquier otra obligación contraída anteriormente con esta municipalidad.

TÍTULO VI CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 64. CIERRE DEL MERCADO. La Municipalidad indicará con anticipación y por escrito, los días que deba cerrarse el mercado, lo cual únicamente podrá hacerse por motivos que lo ameriten, tales como: día de elecciones generales para cargos públicos, asuetos y feriados locales, limpieza y otros. Para garantizar la higiene y limpieza del mercado, este se cerrará un día en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; la limpieza deberán realizarla los arrendatarios bajo la coordinación de la Municipalidad. Por motivos de pintura general, se cerrarán parcialmente el mercado, los centros comerciales y las terminales de buses, según la programación que para el efecto haga la DSPM.

ARTÍCULO 65. 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.

ARTÍCULO 66. REUNIONES POLÍTICAS. Queda prohibido realizar en el interior del mercado, centros comerciales o terminales de buses reuniones de carácter político.

ARTÍCULO 67. CASOS NO PREVISTOS. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Concejo Municipal, con el apoyo de la DSPM.

ARTÍCULO 68. OBLIGATORIEDAD DE ACTUALIZACIONES. Todos los arrendatarios de locales, espacios, tramos, cubículos, piso de plaza o cualquier otra forma de espacio municipal, están obligados a cumplir con lo establecido en el presente reglamento, sin importar si su derecho es anterior a la entrada en vigencia del mismo.

Todos los arrendatarios existentes tienen la obligación de actualizar sus datos y presentar la documentación requerida en este reglamento dentro de los tres (3) meses siguientes a su entrada en vigencia. Los arrendatarios que no cumplan con lo establecido en este artículo serán sancionados con la finalización de sus contratos.

ARTÍCULO 69. DEROGACIÓN. Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente reglamento.

ARTÍCULO 70. VIGENCIA. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.