



## MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

### ACTA No. 03-2,021

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO, DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ,

#### CERTIFICA:

Tener a la vista el libro de hojas móviles No. 51 de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas bajo el Registro No. N15-50267-2020, en el que a folios números del 137 al 195, se encuentra asentada la que copiada en lo conducente dice:

**ACTA No. 03-2,021.-** Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal del municipio de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz, el día miércoles trece de enero del año dos mil veintiuno, en el local que ocupa la Sala de Sesiones de la Municipalidad, presidida por el señor Alcalde Municipal, Gilberto Salomón López Alcántara, y con la asistencia de los Síndicos Primero y Segundo, señores: Jesús Ismael García y José Rolando Mejía González, respectivamente; de los Concejales del primero al cuarto, en su orden, señores: Sender José Reyes Reyes, Amílcar Noé de la Peña San José, José Manuel Velásquez Cruz y José Félix Olimio Sumpango; y Secretario Municipal respectivo; con el propósito de tratar asuntos municipales de importancia, por lo que siendo las diecisiete horas, se procedió de la siguiente manera: PRIMERO:... SEGUNDO:... TERCERO:... CUARTO:... QUINTO:... SEXTO:... SEPTIMO:... OCTAVO:... NOVENO: El Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz; CONSIDERANDO: Que por mandato constitucional, los municipios de la república de Guatemala son instituciones autónomas y que entre sus funciones les corresponde: obtener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; CONSIDERANDO: Que el municipio se organiza para la realización del bien común de sus habitantes, y dentro de sus competencias propias instituye el establecimiento, funcionamiento, control y administración de mercados; CONSIDERANDO: Que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales dentro de su circunscripción territorial y, por lo tanto tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo; CONSIDERANDO: Que es atribución del Concejo Municipal, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y la emisión de las ordenanzas municipales; POR TANTO: En el ejercicio de las funciones que le confieren los Artículos 253, 254, 255, 260 y 261 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los Artículos 1, 2, 3, 5, 6, 9, 17, 34, 35, 42, 53, 68, 72, 73, 74, 75, 78, 100, 105, 106, 150, 151, 152, 154, 161, 162, 165, 166, 167, 168, 169 y 170 del Decreto 12-2002, Código Municipal y los Artículos 144 y 145 del Decreto 90-97 Código de Salud, por unanimidad de votos, al resolver: **ACUERDA:** Emitir el **REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.** Artículo 1. Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular el funcionamiento y operación para la prestación del servicio de los mercados municipales en el municipio de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz. Artículo 2. **Ámbito de Aplicación:** El presente Reglamento es de observancia general y para estos efectos se entiende por ámbito de aplicación los Mercados Municipales que operan actualmente dentro de la jurisdicción Municipal, y los que en el futuro se establezcan en la circunscripción territorial del municipio. Artículo 3. **Definiciones:** Para la mejor comprensión del presente reglamento se definen los términos siguientes: a) Mercados Municipales: toda infraestructura, que constituye patrimonio del municipio, construida con el objeto de instalar locales para el expendio de artículos de uso popular o consumo doméstico, en el desarrollo de actividades comerciales lícitas y a donde concurren comerciantes y consumidores en libre competencia y cuya oferta y demanda comprende esencialmente productos de primera necesidad. b) Arrendatario: para los efectos de este reglamento se considera arrendatario, el vecino que convenga con el arrendante en celebrar contrato de arrendamiento de cualesquiera de los locales que se encuentren en disposición y uso. c) Arrendante: para los efectos de este reglamento se considera arrendante la municipalidad de San Jerónimo Baja Verapaz. d) Administración: Serán las personas nombradas por el Concejo y Alcalde Municipal, que estarán a cargo de velar por el funcionamiento de los mercados Municipales, dependiendo directamente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. e) Usuario: Son todas las personas que hacen uso de las instalaciones de los mercados Municipales con el objeto de realizar sus transacciones comerciales de compra y venta de productos. Artículo 4. **Zona Adyacente:** Se considera como zona de mercado, la adyacente a los edificios, así como los interiores y exteriores, excluyendo las banquetas, circundantes que delimitan el edificio sobre las cuales ejercerá jurisdicción el Administrador del Mercado Municipal. Artículo 5. **Propiedad de la Infraestructura:** Los Mercados Municipales son propiedad exclusiva de la Municipalidad de San Jerónimo, Departamento de Baja Verapaz, por lo que esta es propietaria del terreno, edificio e instalaciones de los mercados municipales; así como de todas las remodelaciones, ampliaciones y mejoras aun cuando estas fueren realizadas por los arrendatarios que se hagan a la infraestructura en el futuro. El costo total de la infraestructura incluidas sus ampliaciones y mejoras deberá constar en el Inventario Patrimonial de la Municipalidad. Artículo 6. **Objetivo:** La Municipalidad mantendrá el edificio e instalaciones de acuerdo a normas técnicas establecidas en este Reglamento, que los arrendatarios, consumidores, usuarios, autoridades, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente. Artículo 7. **Ventas Ambulantes:** Las ventas ambulantes en lugares fuera de los mercados solo serán permitidos en casos especiales, como en la celebración de fiestas religiosas o días de plaza o cuando las instalaciones del mercado sean insuficientes previo el pago del valor de la tasa respectiva por el derecho de piso plaza. Artículo 8. **Mejoras, ampliaciones o remodelaciones de la infraestructura:** Cualquier construcción, adición o mejora que se desee realizar por parte del arrendatario, deberá contar con la aprobación de la Corporación Municipal, bajo apercibimiento de que las obras que se ejecuten pasaran a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual. Quien de manera inconsciente y sin la aprobación correspondiente, realizara cualquier mejora, remodelación o ampliación, se le sancionara conforme con las sanciones en el apartado respectivo de este reglamento. Artículo 9. **Uso del local:** En ningún caso se permitirá el cambio del giro comercial o destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización de la Corporación Municipal, previo dictamen de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social. Artículo 10. **Inspecciones:** El servicio de inspección sanitaria será solicitado por la Municipalidad al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quien designará a los inspectores correspondientes. **CAPITULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN.** Artículo 11. **Administración:** Conforme a las literales a y b del artículo 53 del Decreto 12-2002, Código Municipal, la administración de los Mercados quedara bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal, quien se auxiliara en el ejercicio de sus funciones en la Comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, la Comisión de Salud y Asistencia Social y de un Administrador General nombrado para el efecto, conforme lo que establece el artículo 12 de este Reglamento, quienes serán los encargados de velar porque el servicio funcione eficientemente y aplicaran el Reglamento sin distinción de ninguna naturaleza. Artículo 12. **Administrador:** El Concejo y Alcalde Municipal nombrarán a un Administrador General de Mercados, así como al personal idóneo, capaz y necesario para el adecuado funcionamiento del servicio, este personal podrá ser incrementado o reducido de conformidad con las necesidades del servicio y su contratación se hará previo cumplimiento de los requisitos legales. El Administrador podrá solicitar la asesoría y acompañamiento de la Comisión de Salud y Asistencia Social, Comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda y en el ejercicio de sus atribuciones será auxiliado por la Policía Municipal o de la Policía Nacional Civil si las circunstancias así lo ameritan en el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, dependerá directamente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. Artículo 13. **Atribuciones del Administrador:** El Administrador General de Mercados le corresponden las siguientes atribuciones: 1. La vigilancia y cumplimiento del presente reglamento, por parte de los arrendatarios o inquilinos y el público en general. 2. Administrar el funcionamiento de los

mercados municipales. 3. Llevar un registro actualizado de los arrendatarios, inquilinos o comerciantes que acudan u ocupen los locales comerciales y piso de plaza dentro del mercado municipal. 4. Mantener un registro actualizado sobre estados de cuenta de cada uno de los arrendatarios, moras y adeudos, así como informar lo conducente a la Administración Financiera Integrada Municipal, Juez de Asuntos Municipales y al Concejo Municipal, para los efectos que correspondan. 5. Requerir los pagos, por concepto de tasas, multas o adeudos e iniciar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de quienes incumplan con las obligaciones a que se refiere el artículo 42 del presente Reglamento. 6. Informar al Juez de Asuntos Municipales, con copia al Concejo Municipal, sobre cualquier transgresión del presente reglamento. 7. Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura o remodelación y modificación de los locales. 8. Retirar objetos, artículos o mercancías, que invadan pasillos o áreas comunes y que afecten la libre locomoción. 9. Coordinar con el Despacho del Alcalde Municipal el mantenimiento de las instalaciones de los mercados municipales. 10. Coordinar la limpieza de las áreas de uso común y vigilar que los arrendatarios, inquilinos o locatarios mantengan limpio el interior de sus locales. 11. Coordinar con el servicio de limpieza municipal, para el desalojo y recolección de la basura o desechos sólidos de los mercados municipales. 12. Coordinar jornadas de limpieza e higiene dentro de las instalaciones del mercado, incluida la fumigación de las mismas. 13. Promover entre los arrendatarios, locatarios o inquilinos la limpieza e higiene de sus espacios. 14. Promover el respeto entre los usuarios y arrendatarios. 15. Hacer respetar el área de carga y descarga de mercancías. 16. Reportar a la instancia correspondiente cualquier falla en el sistema de drenajes, de agua potable, instalaciones eléctricas y depósitos de desechos sólidos, para que se efectúen las reparaciones correspondientes. 17. Abrir y cerrar las instalaciones de los Mercados de acuerdo a sus horarios. 18. Notificar a los arrendatarios las resoluciones que emita el Juez de Asuntos Municipales y de Transito, relativas al funcionamiento de los mercados municipales. 19. Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de un botiquín de primeros auxilios dentro de las instalaciones del mercado. 20. Velar por el estricto cumplimiento y observancia por parte de inquilinos y usuarios del presente Reglamento. 21. Informar al Juez de Asuntos Municipales sobre el incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas mediante el presente Reglamento. Artículo 14. **Requisitos para ser Administrador General:** a) Perito Contador, Administrador de Empresas o experiencia calificada en la materia. b) Vecino y residente del municipio de San Jerónimo. (Indispensable). c) Mayor de edad. d) Sin antecedentes penales y policiaicos o no haber sido condenado por delito contra el patrimonio de las personas. e) Poser buena conducta y buenas relaciones interpersonales. f) No ser ministro de culto de cualquier religión. Artículo 15. **De los horarios de atención al público:** El horario de los Mercados Municipales al público será de seis de la mañana a ocho de la noche (6:00 AM a 8:00 PM) de lunes a domingo. Las puertas de los Mercados serán abiertas a los arrendatarios o inquilinos a las cinco de la mañana (5:00 AM). Las puertas de los Mercados serán cerradas a los arrendatarios o inquilinos a las veintinueve horas (21:00 PM). Artículo 16. **De los días de Plaza:** Se establece como el día de plaza el principal día de afluencia de público e intercambio comercial de acuerdo a las costumbres e historia de cada localidad: Cabeceza Municipal: Día Miércoles, Día sábado. Si existe algún otro común. Lunes. Lo anterior solo podrá ser modificado o reprogramado cuando coincidan los días de asueto con el día de plaza, quedando a criterio del Administrador y del Comité o Asociación de inquilinos la reprogramación del día de plaza a conveniencia de comerciantes y de usuarios. De la misma forma se podrán incorporar dentro de dicha programación las comunidades que en el futuro dispongan del servicio de Mercado Municipal. Artículo 17. **Obligaciones de la Municipalidad:** Son obligaciones de la Municipalidad: a) Señalar los horarios de funcionamiento de los Mercados Municipales. b) Nombrar a un Administrador de Mercados. c) Garantizar el alumbrado público dentro de los pasillos y la zona adyacente a los Mercados. d) Garantizar el acceso al servicio de agua de los arrendatarios o inquilinos, quienes deberán pagar por dicho servicio de acuerdo a las tasas establecidas. e) Implementar los servicios de vigilancia que considere necesarios. f) Establecer los sistemas adecuados de cobro de los arrendamientos. g) Respetar el derecho de defensa de los arrendatarios o inquilinos en la aplicación del presente Reglamento. h) Garantizar el servicio de recolección de desechos sólidos de los Mercados Municipales y zonas adyacentes a los mismos. i) Dar mantenimiento continuo a la infraestructura y a las instalaciones de servicios básicos dentro de los Mercados y zonas adyacentes. j) A través del Administrador y el Juez de Asuntos Municipales, garantizar la correcta aplicación y observancia del presente Reglamento. **CAPITULO III DE LOS ARRENDATARIOS O INQUILINOS.** Artículo 18. **Autorización:** Los Mercados por su propia importancia, constituyen un servicio público cuya prestación permanente en la forma establecida requiere autorización para su funcionamiento en los términos del presente reglamento y a lo que para el efecto establece el Código Municipal. Artículo 19. **Arrendatarios o Inquilinos:** Son las personas que según el inciso "B" del artículo 03 están debidamente autorizadas para ejercer el comercio, que ocupen un local o puesto en el mercado debidamente acreditado y paguen la renta o tasa correspondiente. Los arrendatarios pueden clasificarse en arrendatarios permanentes y arrendatarios ocasionales. a) **Arrendatarios Permanentes:** Son arrendatarios permanentes los que ocupen locales construidos formalmente y de forma continua con base a la respectiva adjudicación y al contrato suscrito con la Municipalidad de San Jerónimo, destinados al comercio u otra clase de puesto fijo. b) **Arrendatarios Ocasionales:** Son arrendatarios ocasionales los que ocupen puestos destinados a pico de plaza en forme eventual o provisional en lugares habilitados para el efecto y que constituyen derechos de uso, revocables unilateralmente o juicio del Administrador cuando lo estime conveniente, incluyendo en esta clasificación a los comerciantes en periodos específicos como: Ferias o festividades determinadas. Artículo 20. **Procedimiento para obtener un local:** Los particulares interesados en establecer negociaciones comerciales de manera permanente en los Mercados Municipales deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1) Presentar solicitud dirigida a la Municipalidad de San Jerónimo. 2) Llenar el formulario que le proporcione la Municipalidad, indicando nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones, local solicitado y destino o giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del reglamento. El Arrendamiento será otorgado por el Alcalde Municipal con autorización del Concejo Municipal, el que previo a resolver, solicitará información al Administrador sobre la conveniencia o no de la adjudicación del local solicitado. 3) Documentos que se deberán adjuntar a la solicitud: a) Fotocopia de documento personal de identificación -DPI-; b) Boleto de ornato; c) Solvencia municipal; d) Fotografía tamaño cedula. e) Tarjeta de Sanidad extendida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. f) Registro Tributario Unificado -RTU-. 4) Al estar autorizada el arrendamiento del local o puesto fijo, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la Municipalidad establezca; el cual podrá renovarse anualmente en la forma que se indique en dicho documento. Las personas jurídicas, legítimamente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería a satisfacción de la Municipalidad. La firma del arrendatario que es manifestación de su consentimiento y aceptación del contrato deberá hacerse dentro de los días comprendidos del dos de enero al último día del mes de febrero de cada año. Una vez convocado el arrendatario para la firma del contrato y este no asista, se considerará abandonado el procedimiento y será asignado a quien lo solicite y cumpla los requisitos. Artículo 21. **Otros requisitos para obtener el arrendamiento:** Además de los ya indicados el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser mayor de edad; b) Ser de buena conducta; c) Originario y vecino del municipio preferentemente; d) No haber sido sancionado por delitos contra el patrimonio de las personas. e) Presentar Tarjeta de Salud emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social del Propietario y Personal que labore en dicho local (según sea el caso). f) Presentar Licencia Sanitaria emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el negocio solicitado. (según sea el caso). Artículo 22. **Asignación o adjudicación de locales y pisos de plaza:** La adjudicación de locales estará a cargo del Alcalde Municipal tomando en cuenta las solicitudes por orden cronológico presentadas. La asignación de piso plaza será realizada por los Síndicos Municipales previo nombramiento e inspección del lugar a utilizarse propuesto previamente por la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social y del Administrador del mercado. No se reconocerán a los arrendatarios, derechos mayores que los que otorga la ley y lo que preceptúa este reglamento. Artículo 23. **Preeminencia de Arrendatarios.** En igualdad de circunstancias, se preferirá a los vecinos y residentes del municipio de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz para otorgarles el derecho de llave de los locales en los Mercados Municipales, si fueran varios los solicitantes se adoptará la mecánica de al primero en tiempo. De la misma forma la entrega de locales y piso de plaza en Mercados nuevos, se dará preferencia a personas que hubieren ocupado local o puesto anteriormente, que sean vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en la zona adyacente, presenten la solicitud correspondiente y cumplan los requisitos de ley. En ningún caso se dará a persona alguna, individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado en forma gratuita, además, bajo ninguna circunstancia se otorgará un contrato más de un local a un mismo arrendatario. Artículo 24. **Derechos de los arrendatarios permanentes:** Son derechos inherentes a los arrendatarios permanentes los siguientes: a) Ocupar el local o puesto fijo que les fuese asignado. b) Gozar de la vigilancia y seguridad que se presten en las instalaciones. c) Derecho a la defensa. Artículo 25. **Obligaciones de los arrendatarios permanentes:** Todo-

inquilino, adjudicatario permanente de los Mercados Municipales está obligado a: a) Pagar las tasas establecidas por el Concejo Municipal en las ventanillas de la Dirección Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, sin requerimiento alguno y por mensualidades en los siguientes cinco días calendario del siguiente mes; debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando le sean requeridos. b) Pagar el consumo de agua y energía eléctrica, extracción de basura conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios, en el caso de los servicios sanitarios se hará de forma anticipada el pago del agua potable. c) Ocupar el puesto únicamente para el expendio de artículos o mercadería para lo cual fue autorizado. d) Velar por la conservación de su puesto en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósitos de basura, que serán recogidos por el personal de limpieza de la Municipalidad. El Administrador General y la Comisión de Salud, verificarán la aplicación de los aspectos señalados siendo sancionado quienes incumplan con lo estipulado. e) Comunicar a la Administración o de la Comisión de Salud del Concejo Municipal, todas las irregularidades que observe en el comportamiento de otros inquilinos o sus dependientes acreditados, sobre los cuales se observara reserva absoluta. f) Mantener abierto diariamente el local, en caso de tenerlo cerrado hasta un máximo de quince días calendario (15) días, deberá avisar por los medios que correspondan al administrador, en caso de omitir el aviso se amonestará por escrito y se iniciará el expediente respectivo. g) Mantener el orden, respeto y cortesía a las autoridades y funcionarios municipales, a los comerciantes y a los usuarios del mercado. h) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se emitieran por autoridad competente. i) Utilizar un lenguaje decente. j) Cerrar el local en la hora señalada en el presente Reglamento. k) Contar con un extinguidor de incendios en cada uno de los locales. l) Realizar la devolución física y jurídica del local a la Administración cuando: 1) El arrendatario ya no desee seguir explotándolo. 2) El Juez de Asuntos Municipales o la autoridad competente lo determine. m) Permitir el ingreso e inspección del local o puesto de venta por parte de la Comisión de Salud del Concejo Municipal y del personal que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social designe para el efecto. n) Permitir el ingreso de la Dirección de protección del Consumidor -DIACO- del Ministerio de Economía para la realización de inspecciones o evaluación de productos y servicios, cuando esta lo considere oportuno. ñ) Cumplir con el presente Reglamento y las normas aplicables. Artículo 26. Prohibiciones a los arrendatarios permanentes. Todo inquilino, adjudicatario permanente de los Mercados Municipales tiene prohibido lo siguiente: a) La venta y consumo de bebidas alcohólicas o fermentadas, sea cual fuere su grado. b) Permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes. c) Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles, salvo casos especiales, considerados por la Administración. d) Almacenar o expender materiales -inflamables, explosivos, contaminantes y los que pudieran representar peligro para las personas y bienes que se encuentren dentro de las áreas o zonas de los mercados municipales. e) Empezar o realizar obra alguna sobre los locales sin la autorización previa de las autoridades municipales. f) Realizar obra en los bienes comunes o instalaciones de los mercados municipales. g) Subarrendar parcial o totalmente el local asignado. h) Utilizar el local como vivienda. i) Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados a expender. j) Ceder, transferir, enajenar en calidad de venta el derecho de utilización del local, en cualquier forma, los derechos y obligaciones objeto del contrato de arrendamiento, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición no tendrá valor legal alguno. k) Adquirir los derechos o utilizar más de un local por persona. l) Tener veladoras y candelas encendidas, estufas y lámparas de gas u otros objetos similares en el interior del local comercial, con excepción de puestos que por su naturaleza y ubicación utilicen estos materiales y enseres. m) Introducir, vender y ser material pornográfico. n) Usar pesas y medidas no permitidas o fraudulentas. ñ) Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el puesto artículos o mercaderías que no sean de libre comercio. o) Dejar animales durante la noche en el interior del mercado. p) Usar el local para efectuar juegos de azar. Hacer uso de altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen. q) Utilizar los pasillos, aceras, y espacios públicos del mercado para la ubicación de ventas, sin la debida autorización del Concejo Municipal. Artículo 27. Cierre parcial por caso fortuito o fuerza mayor: El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por el término de quince (15) días, previo aviso por escrito al Alcalde Municipal con copia a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, será citado para que comparezca ante el Juez de Asuntos Municipales y exponga los motivos, una vez expuestos los mismos, el Juez juntamente con el administrador del Mercado Municipal, se procederá según corresponda, de no ser válidos los motivos, se dará por rescindido el contrato; de no comparecer el arrendatario al apercibimiento realizado se ordenará el desalojo y se practicará el inventario respectivo en presencia de dos usuarios del mercado, que servirán como testigos, suscribiéndose acta, quedando todo lo registrado en la bodega municipal a disposición del propietario, quien podrá retirarlo previo pago de rentas y compromisos atrasados. Artículo 28. Derechos de los arrendatarios ocasionales: Los arrendatarios ocasionales tienen derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador con visto bueno del Concejo Municipal en los horarios y días establecidos. Artículo 29. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales: a) Respetar el espacio que le sea asignado por la administración según la clase de producto que expendan, en los horarios y días establecidos. b) Pagar la tasa por servicio (piso de plaza) a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día que pago. c) Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en los lugares destinados para tal efecto. d) Mantener los productos que expendan en condiciones aceptables de higiene, velando por la calidad de estos. Artículo 30. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales: Botar, abandonar y dejar cualquier clase de desechos en el área asignada para la venta, en los pasillos, espacios adyacentes o en las calles. a) Colocar cualquier objeto que obstruya la libre circulación de las personas. 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) Sub-arrendar total o parcialmente el espacio asignado en los horarios y días establecidos. f) Impedir la ocupación del espacio cuando exista autorización por parte del Concejo Municipal a otro comerciante autorizado en los horarios y días establecidos. g) Cualquier otra que sea aplicable a los arrendatarios permanentes. Artículo 31. Prohibiciones Generales: Queda estrictamente prohibido: a) Por razones de seguridad, el uso de tanques de gas propano, en el interior de las instalaciones de los mercados municipales, con excepción del área de comedores. El arrendatario que sea sorprendido infringiendo lo anterior, será sancionado con la cancelación del contrato mediante la rescisión del contrato correspondiente y la clausura inmediata del local inscrito a su nombre. b) El funcionamiento de cantinas, rifas, ventas ambulantes en general, máquinas tragamonedas, la celebración de juegos de azar y en general de todo espectáculo o hecho que entorpezca la libre circulación del público o la afluencia a los locales de parte de los inquilinos. c) La entrada y permanencia de mendigos, personas sospechosas, o que, por su estado de salud, uso o embriaguez, causen molestias dentro del público o los inquilinos, para efectos de la presente prohibición la responsabilidad de su aplicación recae en el Administrador del Mercado y el Comité o Asociación de inquilinos. d) Todo hecho contra la moral y las buenas costumbres, la provocación de riñas, irrespeto y ce todo acto y hecho que pueda provocar el desorden. e) Realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo, salvo aprobación del concejo municipal y que la actividad sea de interés colectivo. f) Realizar conexiones fraudulentas para proveerse de electricidad y agua entubada, drenaje. g) Mantener cerrado los servicios sanitarios, por el período en que se encuentren abiertas las instalaciones del mercado. CAPITULO IV. DE LAS TASAS Y RENTAS. Artículo 32. Los ingresos y egresos del servicio se incluirán en el presupuesto específico, aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-; los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración y mantenimiento del mismo. Artículo 33. Destino de Ingresos: Los fondos generados del funcionamiento de Mercados Municipales en servicio servirán para cubrir los costos de Administración, Operación y Mantenimiento. Artículo 34. La Dirección de la Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- informará trimestralmente al Alcalde Municipal, sobre la situación financiera del servicio y la administración del mismo para tomar las acciones necesarias y evitar la morosidad en la recaudación. Artículo 35. La Municipalidad evaluará anualmente, o antes si fuera necesario, si las rentas, tasas y el reglamento se adecúan a las necesidades del servicio, para efectuar las modificaciones pertinentes en el momento oportuno, para lo cual puede solicitar la asesoría del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-. Artículo 36. La Municipalidad fijará anualmente o en los períodos que considere pertinentes, las tarifas por metro cuadrado según la ubicación física del local o piso de plaza: a) Interior del mercado. b) Áreas adyacentes al exterior del mercado. c) Áreas señaladas o consideradas como zona de mercado. Para efectos del presente Artículo y para el establecimiento de las tasas de arrendamiento de locales comerciales se definen las categorías siguientes: a) Comercial A: Por su ubicación estratégica en el interior del mercado municipal. Categoría 1: Locales comerciales. Categoría 2: Metro lineal mesón. b) Comercial B: Por su ubicación estratégica en el exterior del mercado municipal. c) Comercial C: Por su ubicación en la zona adyacente al mercado municipal y día de plaza por metro cuadrado. d) Comercial D: Por área y tiempo específico al mes. d.1. De uno a tres metros lineales día completo. d.2. De uno a tres metros lineales medio día. d.3. Mas de tres metros lineales, día completo. d.4. Mas de tres metros lineales medio día. Artículo 37. De conformidad con los estudios realizados, la Corporación Municipal establece el monto de las rentas mensuales para el servicio del mercado, de la siguiente manera:

No.	Tipo de local	Renta Mensual
1	Comercial A	Categoría 1: Q. 400.00 Categoría 2: Q. 70.00
2	Comercial B	Q. 600.00
3	Comercial C	Q. 5.00
4	Comercial D	d.1. Q.400.00 d.2. Q.250.00 d.3. Q.600.00 d.4. Q.350.00
4	Arrendatario Ocasional	Q. 450.00 *Por área y tiempo específico al mes.
5	Vendedor de Subsistencia	Q.5.00 *Por metro cuadrado el día que se presente.
6	Parqueo	Q. 5.00 *Por período de carga y descarga

El pago de la tasa municipal dependerá del tipo de negocio que se establezca. El pago de la renta mensual por el uso del local no exime al arrendatario de sus demás obligaciones tributarias con la Municipalidad. 38. Otras tasas aplicables: Para el funcionamiento óptimo, operación y administración del Mercado, el Concejo Municipal establece las siguientes tasas: para la implementación de nuevos negocios en los locales del mercado municipal, en pago único durante la vigencia del contrato.

No.	Concepto	Plazo	Monto
1	Derecho de llave	Pago único	Q.3,000.00
2	Cesión o traspaso de derecho de llave		Q.3,000.00

Artículo 39. Tasas de Renovación de Contrato: De conformidad con los estudios realizados, la Corporación Municipal establece el monto de las tasas de renovación de contrato para el servicio del mercado municipal, de la siguiente manera:

No.	Tipo de local	Renovación
1	Comercial A	Categoría 1: Q. 50.00 Categoría 2: Q. 25.00
2	Comercial B	Q. 100.00
3	Comercial C	
4	Comercial D	D.1: Q. 50.00 D.2: Q. 25.00 D.3: Q. 75.00 D.4: Q. 50.00


CAPITULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES. Artículo 40 Sanciones y recursos: La violación e inobservancia del presente Reglamento, por parte de los arrendatarios, inquilinos de los locales interiores, exteriores de los Mercados Municipales o de los pisos de plaza anexas a los mismos, dará lugar a la rescisión de los contratos de arrendamiento mediante las cuales se les haya otorgado la posesión de los locales, estando en facultad los sancionados de hacer efectivo el legítimo derecho a su defensa ante el Juez de Asuntos Municipales, por lo que dentro del procedimiento establecido se citará y oír a los interesados en la investigación que al respecto se practique y la resolución en la que se dicte la rescisión del contrato de arrendamiento o caducidad se fundará y motivará invariablemente. Artículo 41. Imposición de multas y sanciones: El Juez de Asuntos Municipales, impondrá multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación verbal hasta dar por rescindido el contrato respectivo, salvo que sea sometido a consideración del concejo municipal para que este dictamine. El monto de las multas se graduará conforme lo estipula el artículo 40 de este Reglamento, estas multas y sanciones se harán efectivas después de la tercera amonestación administrativa escrita. Artículo 42. Incumplimiento en pago de rentas y tasas municipales: Los alquileres deberán ser pagados por mensualidad, dentro de los primeros cinco días calendario del mes siguiente. Sin perjuicio de las consecuencias legales, el inquilino que incumpla con el pago de la renta o tasas municipales correspondientes pagará un recargo del diez por ciento (10%) a partir del sexto día del mes de atraso. La falta de pago de dos mensualidades consecutivas podrá ser motivo suficiente para la disolución del contrato de arrendamiento. La Administración notificará a los inquilinos en mora, a partir del sexto día de forma escrita, teniendo un intervalo de una semana por cada notificación administrativa, esta ser hará con copia al Concejo Municipal y al Juez de Asuntos Municipales, otorgándose un término de quince días hábiles para regularizar su deuda. Vencido este plazo el Administrador informará al Concejo Municipal y al Juez de Asuntos Municipales, a fin de que se estime lo conveniente, se ejecute la rescisión del contrato por falta de pago. Artículo 43. Procedimiento para la imposición de multas: El Administrador al tener conocimiento de una violación a las prohibiciones o incumplimiento a las obligaciones por parte de los inquilinos o arrendatarios de los mercados municipales, emitirá un informe circunstanciado, en el que se haga del conocimiento del Juez de Asuntos Municipales con copia simple al Concejo Municipal de los motivos o causas de la iniciación del procedimiento en su contra, concediéndole un plazo de tres días para que comparezca a exponer lo que a sus derechos convenga. Artículo 44. Derecho a defensa y pruebas de descargo: De ofrecerse pruebas que requieran de diligencia especial y que hayan sido ofrecidas por escrito al inicio del procedimiento, se fijará fecha y hora para su desahogo, con la salvedad que no se admitirá prueba alguna fuera del escrito inicial, ya que la audiencia será para calificar, admitir y desahogar las que no requieran de práctica de diligencia especial. Del procedimiento y lo que se determine podrá accionarse de la siguiente manera: a) Amonestación verbal al infractor por el Administrador de Mercados. b) Amonestación escrita será impuesta por el Juez de Asuntos Municipales, cuando exista reincidencia que conste en el informe del Administrador de Mercados. c) El juez de Asuntos Municipales, habiendo agotado las medidas coercitivas indicadas en la literales a y b del presente Artículo, en ejercicio de sus facultades y de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 150 al 154 del Código Municipal y a la gravedad o reincidencia en la infracción podrá resolver de la siguiente forma: 1) Imposición de las multas contenidas en el Artículo 45, 46, 48 y 49 del presente reglamento. 2) Cierre provisional del establecimiento. 3) Cancelación del contrato de arrendamiento. 4) Demolición total o

parcial, en el caso de infraestructura no autorizada cuando así procediera. Artículo 45. Multa de cien quetzales (Q. 100.00): El Juez de Asuntos Municipales impondrá una multa de cien quetzales (Q.100), en los casos que siguen: a) Por falta de cumplimiento o inobservancia del Artículo 25 de este Reglamento, en lo que aplica las obligaciones de arrendatario. b) Por falta de cumplimiento o inobservancia del Artículo 29 de este Reglamento en lo que aplica a las obligaciones del arrendatario o inquilino ocasional o transitorio. Artículo 46. Multa de doscientos quetzales (Q. 200.00): El Juez de Asuntos Municipales impondrá una multa de doscientos quetzales (Q.200), en los casos que siguen: a) Por reincidencia en el incumplimiento o inobservancia del Artículo 25 de este Reglamento en lo que aplica a las obligaciones del arrendatario o inquilino permanente. b) Por reincidencia en el incumplimiento o inobservancia del Artículo 29 de este Reglamento en lo que aplica a las obligaciones del arrendatario o inquilino ocasional o transitorio. Artículo 47. Multa de trescientos quetzales (Q. 300.00): El Juez de Asuntos Municipales impondrá una multa de trescientos quetzales (Q.300), en los casos que siguen: a) Por falta de cumplimiento o inobservancia del artículo 26 de este Reglamento en lo que aplica a las prohibiciones hacia el arrendatario o inquilino permanente. b) Por falta de cumplimiento o inobservancia del Artículo 30 de este Reglamento en lo que aplica a las prohibiciones hacia el arrendatario o inquilino ocasional o transitorio. Artículo 48. Multa de quinientos quetzales (Q. 500.00): El Juez de Asuntos Municipales impondrá una multa de quinientos quetzales (Q.500), en los casos que siguen: a) Por reincidencia en el incumplimiento o inobservancia del Artículo 26 de este Reglamento en lo que aplica a las prohibiciones hacia el arrendatario o inquilino permanente. Artículo 49. Multa de un mil quetzales (Q.1,000.00): El Juez de Asuntos Municipales impondrá una multa de un mil quetzales (Q.1,000.00), en los casos que siguen: a) Por incumplimiento o inobservancia de lo preceptuado en el Artículo 31 de este Reglamento en lo que aplica a las prohibiciones generales hacia el arrendatario o inquilino en las variables de ocasional o transitorio y permanente. b) Mantener cerrado sin previo y justificado aviso los servicios sanitarios. Artículo 50. Para determinar la sanción el Juez de Asuntos Municipales y el Administrador de Mercados tomarán en cuenta la naturaleza de la infracción, las posibilidades económicas del infractor, la reincidencia y los perjuicios que ocasione. CAPITULO VI. CANCELACIONES Y DESALAJOS. Artículo 51. Procedimiento para la cancelación de contratos o licencias: El Administrador del Mercado Municipal con el apoyo y acompañamiento del Juez de Asuntos Municipales instaurará el procedimiento para la cancelación de contratos y el desalajo de locales, cuando se incurra en el incumplimiento de obligaciones o violación a las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento. Artículo 52. Causas para revocar o rescindir un contrato: Son causas para decretar la caducidad de la extinción de los derechos que otorga un contrato, sin perjuicio de la Municipalidad de San Jerónimo, Departamento de Baja Verapaz, los siguientes: a) Incumplimiento del presente reglamento. b) Incumplimiento de pago de las tasas establecidas en el presente reglamento. c) Faltas a la moral y al medio ambiente. d) Violación a lo preceptuado en el marco legal de Guatemala. Artículo 53. Revocado el derecho de arrendamiento por Administrador del Mercado con el apoyo del Juez de Asuntos Municipales procederá a la desocupación del local, levantado el acta ante dos testigos y procederá a la apertura del local levantando acta circunstanciada, en la que se asiente el inventario de objetos y mercancías que se encuentren en su interior y demás incidentes que se susciten en la diligencia. En casos urgentes, como cuando existan mercancías en estado de descomposición que constituyan focos de contaminación, podrá abrirse el local de inmediato, en presencia de la Comisión de Salud del Concejo Municipal quien dará fe de lo actuado. CAPITULO VII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS. Artículo 54. Organización de inquilinos: Cuando la naturaleza del servicio así lo requiera los arrendatarios, adjudicatarios o inquilinos podrán organizarse en comités o asociaciones, nombrando para el efecto una Junta Directiva de acuerdo con sus intereses y conveniencia. Artículo 55. Inspecciones: El Concejo Municipal, el Alcalde, Juez de Asuntos Municipales y el Administrador de Mercados de manera conjunta o individual procederán semestralmente a inspeccionar el funcionamiento de los mercados, para comprobar la aplicación correcta del reglamento; con mayor frecuencia lo realizarán las Comisiones de Servicios e Infraestructura y la de Salud y Asistencia Social. Artículo 56. Exclusividad de los servicios de agua potable y energía eléctrica. Los arrendatarios de puestos fijos, tales como: carnicerías, marnanerías, comedores y otros, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros para uso del negocio, así como alumbrado del mismo; pero para ello, contratarán individualmente y de manera exclusiva el servicio de energía eléctrica con la empresa que preste dicho servicio y el servicio de agua con la Municipalidad de San Jerónimo. La Municipalidad suministrará únicamente el alumbrado en pasillos y piso de plaza, deberán pagar el consumo respectivo de agua de forma mensual en la cuota de media paja según el Reglamento de Agua para el Consumo Humano, emitido por esta Municipalidad, siendo responsables también del respectivo pago del drenaje. Artículo 57. El local deberá ser ocupado y el negocio atendido personalmente por el arrendatario o por la persona designada por este, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento, o en su defecto en mandato o poder legal. Artículo 58. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local. Artículo 59. Los arrendatarios o la persona asignada por estos evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de gripe u otra enfermedad infecciosa - contagiosa, deberán presentar su respectiva tarjeta de salud y licencia sanitaria, exhibiéndola en un lugar visible del local. Artículo 60. Los derechos y obligaciones derivados del contrato de arrendamiento no pueden cederse o traspasarse, se exceptúan de lo dispuesto en este artículo a causa de la muerte del arrendatario, siempre y cuando se trate de parientes consanguíneos en primer grado. Para el efecto el titular actual del contrato deberá estar solvente del pago de tasas y rentas, exigiendo al nuevo arrendatario que reúna los requisitos establecidos en el presente Reglamento. De no cumplir con lo estipulado será la municipalidad quien disponga de dicho local. Artículo 61. En caso de fallecimiento del arrendatario, la esposa o conviviente e hijos mayores de catorce años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual no será necesario un nuevo contrato y bastará la manifestación de los interesados hecha constar en acta ante el Alcalde Municipal, con la presentación física de la certificación del acta de defunción respectiva, en el entendido que el arrendamiento continuará por el resto del plazo estipulado en el contrato suscrito por el anterior. Artículo 62. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada para estacionamiento de descarga en el período necesario. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la Municipalidad, llenando los requisitos legales. Artículo 63. Posee derecho preferente los arrendatarios que se encuentren al día en sus pagos y cuotas establecidas al momento de la vigencia de este reglamento. Artículo 64. Los contratos que se encuentren vigentes al momento de entrar en vigor el presente reglamento sufrirá las modificaciones respectivas en los montos de pago sin perjuicio de terceros. Artículo 65. Cualquier caso no contemplado en este reglamento será resuelto por la Corporación Municipal, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría de la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM- o el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- Artículo 66. La Municipalidad distribuirá, entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente reglamento para que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo. Artículo 67. Derogatoria: Cualquier disposición municipal, ordenanza o reglamento emitido con anterioridad que contravenga el presente reglamento, queda derogada. Artículo 68. Vigencia: El presente reglamento cobra vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Artículo 69. Dado en el despacho del edificio municipal, a trece días del mes de enero de dos mil veintuno. DECIMO PRIMERO:... DECIMO SEGUNDO:... DECIMO TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en el propio lugar y fecha consignados, cuando son las veintidós horas con cincuenta y cinco minutos, acta que es firmada y sellada por el señor Alcalde Municipal quien presidió la misma, y el Secretario Municipal respectivo; misma que en su oportunidad y previa lectura deberá ser aprobada y firmada por el Honorable Concejo Municipal tal y como lo establece el artículo 41 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Damos fe. (fs.) El secretario Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

--Y, para los usos que correspondan, extendiendo, firma y sello la presente copia certificada en nueve hojas de papel bond tamaño oficio membrotadas con sus respectivas copias, fielmente confrontadas con su original, en el municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil veintuno.

Vo.Bo. -  
Gilberto Saionón López Alcántara  
Alcalde Municipal.

Esgar Haroldo Solís Morales  
Secretario Municipal.

(E-316-2021)-26-marzo



**MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 03-2021 PUNTO SEXTO**

Acuérdase aprobar la siguiente reforma: PLAN DE TASA, RENTAS, SERVICIOS Y MULTAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLÁ.

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TRES GUION DOS MIL VEINTIUNO (03-2021).**

SEXTO: Acto seguido el señor alcalde y la Comisión de Finanzas exponen que es necesario reformar el artículo 7. Ventas de bienes y artículo 9. Arrendamiento de bienes municipales del PLAN DE TASAS, RENTAS, SERVICIOS Y MULTAS del Municipio de Santa Clara La Laguna, Sololá; tomando en consideración que el mantenimiento de los edificios municipales es alto.

**CONSIDERANDO:**

Que el PLAN DE TASAS, RENTAS, SERVICIOS Y MULTAS del Municipio de Santa Clara La Laguna, Sololá; fue aprobado en el año dos mil catorce (2014); por lo que sus valores son obsoletos y no alcanzan a la municipalidad en cubrir los costos de prestación de los servicios administrativos y públicos municipales.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 12-2002 en su artículo 72 establece regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

**CONSIDERANDO:**

Que es Competencia del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

**POR TANTO:**

Con fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República; 3, 33, 35, 68, 72, 100 y 101 del Código Municipal, el Concejo Municipal por unanimidad de votos.

**ACUERDA:**

Aprobar lo siguiente:

Reformar el Plan de Tasas, Rentas, Servicios y Multas; específicamente el artículo 7. Ventas de bienes y artículo 9. Arrendamiento de bienes municipales.

Artículo 7. Ventas de bienes. Por la venta de insumos agrícolas y árboles para siembra se cobrará lo siguiente:

1	Por cada planta de pino triste, candelillo, ciprés común e ilamo	Q	1.50
---	--	---	------

Artículo 9. Arrendamiento de bienes municipales. Por arrendamiento de bienes municipales se cobrarán las siguientes rentas (tasas):

1	Por arrendamiento y uso de la media cancha del estadio municipal local y visitante por una hora.	Q	50.00
2	Por uso de los baños público con papel.	Q	2.00
3	Por uso de los baños público sin papel.	Q	1.00
4	Por arrendamiento de locales (A) en el centro comercial municipal, en el primer nivel.	Q	600.00
5	Por arrendamiento de locales (B) del centro comercial municipal, en el primer nivel.	Q	500.00
6	Por arrendamiento de local (C) del centro comercial municipal, en el primer nivel.	Q	400.00
7	Por arrendamiento de locales (D) del centro comercial municipal, en el primero y segundo nivel.	Q	350.00