

**REGLAMENTOS  
DEL SERVICIO  
DE MERCADOS  
MUNICIPALES  
URBANO Y  
RURAL**

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHA DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ:

**CERTIFICA:**

QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, TOMO NÚMERO CERO OCHENTA Y UNO A, EN USO, SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 126-2020, DE FECHA 22-12-2020, QUE COPIADA EN SU PARTE CONDUCENTE SE LEE: CUARTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHA DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ:

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 253 literal c) de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los Municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 35 literales e) e i) del Código Municipal, establece que son atribuciones del Concejo Municipal El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos; La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 9, 5, 7, 33, 35 literales e, i, 68 literal a), 72, y 73 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. el Concejo Municipal después del análisis y de amplia deliberación por unanimidad de criterios y con el voto favorable de la totalidad de sus miembros:

**ACUERDA:**

Emitir el presente:

**REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO DE MERCADOS MUNICIPALES URBANOS Y RURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHÁ DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**MARCO GENERAL**

**Artículo 1. Objeto:** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio municipal de mercados urbanos y rurales.

**Artículo 2. Propiedad de terreno e instalaciones:** La Municipalidad de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas de los diferentes mercados del área urbana, siendo estos Mercado Central, Mercado Chixtun, Mercado Piso Plaza, y los diferentes mercados rurales ubicados en las diferentes regiones, aldeas o caseríos de este municipio.

**Artículo 3. Definiciones:** Para una mejor comprensión de las regulaciones contenidas en este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1. Mercado Municipal: Es el lugar o instalaciones de propiedad municipal, en donde bajo el régimen de libre competencia, se desarrollan relaciones de compraventa de bienes y servicios.
2. Mercado Rural: Es el lugar o instalaciones de propiedad municipal, en donde bajo el régimen de libre competencia, se desarrollan relaciones de compraventa de bienes y servicios, ubicados en las diferentes regiones, aldeas o caseríos del municipio.
3. Mercados Temporales: Es el lugar o instalaciones de propiedad municipal, en donde bajo el régimen de libre competencia, se desarrollan relaciones de compraventa de bienes y servicios en fechas festivas o casos especiales, que sean autorizados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Alcalde o Alcaldesa municipal, estableciendo un lugar idóneo para la instalación de puestos y ventas temporales
4. Arrendatarios o Arrendatarias: Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, para la venta de bienes y servicios, que ocupan un local o puesto en los mercados municipales y rurales y pagan renta o tasa municipal correspondiente.
5. Arrendatarios o Arrendatarias permanentes: Son las personas que, mediante pago de renta mensual de acuerdo a contrato suscrito con la municipalidad, ocupan locales construidos formalmente o puestos fijos, destinados al comercio dentro del área de los mercados municipales y rurales. Atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el artículo 22 de este reglamento.
6. Arrendatarios o arrendatarios ocasionales: Son las personas que, mediante el pago de la tasa municipal correspondiente, ocupan puestos en forma eventual, dentro del área de piso plaza de los mercados municipales urbanos y rurales en los lugares que, con la autorización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales colocan puestos de venta, incluye los puestos que se asignan durante la feria patronal y titular.

**Artículo 4. Aplicación:** El servicio de Mercados Municipales y Rurales se administrará aplicando el presente Reglamento; las autoridades ejecutivas o funcionarias, empleados y empleados municipales, así como los



**Artículo 5. Nombramiento del personal del mercado:** El Alcalde o Alcaldesa Municipal, nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización, funciones y Descripción de Puestos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio y de la situación financiera y presupuestaria municipal.

**TÍTULO II**  
**ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADOS MUNICIPALES**  
**CAPÍTULO I**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo. 6 Administración del mercado:** La administración del mercado estará a cargo de una Administradora o Administrador quien supervisará las actividades de su personal, para asegurar la calidad de servicio, cumplirá con dos funciones:

- a) **Función Administrativa:** En donde deberá verificar lo siguiente:
  - Control de cobros de locales, puestos permanentes y piso plaza.
  - Organización de puestos ocasionales y puestos permanentes y distribución de espacios idóneos.
  - Monitoreo de instalaciones y estado físico de los mercados municipales.
  - Verificación de limpieza en áreas comunes de las instalaciones del mercado municipal y sanitarios.
  - Monitoreo y ordenamiento en área de parqueos.
- b) **Función Operativa:** En donde deberá verificar lo siguiente:
  - Supervisión del personal, conserjes, cobradores y otros que tenga a su cargo
  - Control del cumplimiento de horarios del personal y arrendatarios.
  - Control de desempeño laboral.
  - Acciones disciplinarias al personal y arrendatarios que no cumplan con las normas de comportamiento dentro de las instalaciones de los mercados municipales.
  - Coordinación de jornadas laborales, distribuidas por turnos.

**Artículo 7. Cobradores.** Personal municipal, responsable de realizar cobros diarios en los puestos ocasionales o piso plaza, y cobros mensuales a los puestos permanentes y locales, durante los primeros diez días calendario del mes, deberán llevar control estricto del dinero recaudado, asimismo utilizar los talonarios de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de manera organizada; liquidar en forma inmediata el dinero recaudado a la Tesorería Municipal e informar al Administrador del Mercado Municipal de los cobros realizados.

**Artículo 8. Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos:** La municipalidad dispondrá de un Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, en el que se incluya el personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del mercado.

**Artículo 9. Responsabilidad por el funcionamiento eficaz seguro y continuo del servicio:** El Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa Municipal, La Dirección de Servicios Públicos Municipales, el personal de los mercados municipales, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

**Artículo 10. Criterios para adjudicación de espacios de piso plaza y locales comerciales:** En el otorgamiento de espacios de piso de plaza y locales en arrendamiento, se dará preferencia a personas que hubieran ocupado local o puesto anteriormente, que sean vecinos o vecinas del municipio, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado, presenten su solicitud y cumplan con los requisitos correspondientes. En ningún caso se concederá forma gratuita, a persona alguna individual o jurídica, el uso de las instalaciones de los mercados.

No se permitirá que en un mismo mercado municipal existan vendedores o arrendatarios que excedan más de dos integrantes de un mismo núcleo familiar, es decir hasta dos grados de consanguinidad, para evitar apropiación de los puestos o locales.

**Artículo 11. Instancias responsables de la adjudicación de espacios de piso plaza, puestos y locales comerciales:** En respuesta a las solicitudes presentadas la adjudicación de locales comerciales, puestos y áreas de piso plaza en los diferentes mercados, estará a cargo del Administrador o Administradora del Mercado, con la aprobación previa de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Alcalde o Alcaldesa Municipal, deberá otorgar el Visto Bueno, para el proceso de adjudicación.

**Artículo 12. Proceso para obtención de locales y puestos fijos:** Para obtener locales o puestos fijos en arrendamiento, las personas interesadas deberán seguir el procedimiento siguiente:

1. Presentar la Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa Municipal, indicando su nombre, domicilio y lugar para recibir notificaciones; local solicitado y destino o giro comercial, manifestar conocimiento y aceptación del reglamento. Deberá adjuntar: \*
  - Fotocopia de Documento Único de Identificación Personal –DPI-
  - En caso de ser persona jurídica presentar documento que lo acredite como representante legal.
  - Solvencia de Catastro
  - Declaración Jurada donde conste que todas las propiedades que sean de su propiedad estén inscritas en el catastro municipal.
  - Solvencia de Tránsito



Al estar autorizada la adjudicación del local o puesto fijo deberá cancelarse el derecho de llave y posteriormente suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la municipalidad establezca, el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas legalmente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribirse el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería jurídica a satisfacción de la municipalidad.

## CAPÍTULO II

### OPERACIÓN DEL SERVICIO

**Artículo 13. Adiciones y mejoras en el área del mercado:** Cualquier adición o mejora que se desee efectuar el arrendatario o arrendataria en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, en el entendido de que las obras que se realicen pasaran a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

**Artículo 14. Inspección sanitaria:** La municipalidad, de conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, coordinará 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 15. Cierre temporal de locales por causa de fuerza mayor:** El arrendatario o la arrendataria podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de (30) días calendario, previo aviso por escrito al Administrador del Mercado con copia a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, posteriormente autorización mediante oficio del mismo. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato y la Dirección de Servicios Públicos, con la aprobación del Alcalde o Alcaldesa Municipal, ordenará al Juez o Jueza de Asuntos Municipales y de Tránsito, en presencia de dos usuarios o usuarias del mercado que servirán como testigos, el 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 al pago de rentas, multas y otros compromisos atrasados.

**Artículo 16. Área de colocación de ventas:** Las ventas permanentes solamente podrán ubicarse dentro del área del edificio de los mercados municipales o piso plaza, los vendedores o vendedoras temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso plaza y en casos especiales de fiestas titulares o religiosas en los lugares que la Dirección de Servicios Públicos Municipales autorice-

**Artículo 17. Libre locomoción:** Los arrendatarios y arrendatarias evitarán la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso que impidan el libre tránsito de los consumidores.

**Artículo 18. Instalación de Aparatos eléctricos:** Los arrendatarios y arrendatarias de puestos fijos o locales comerciales que sean utilizados como carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigeradores, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica, de conformidad con el artículo 28, numeral 28.2 de este Reglamento, es responsabilidad del arrendatario o la arrendataria, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

**Artículo 19. Cuidado de Mercadería:** Los arrendatarios y arrendatarias serán personalmente responsables con el cuidado de sus productos o mercaderías, la Municipalidad no es responsable por los daños y perjuicios que estos sufran, dentro de las instalaciones de los mercados municipales urbanos y rurales.

**Artículo 20. Atención del negocio:** El local deberá ser ocupado y el negocio atendido por el arrendatario, la arrendataria o persona designada por este, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento o previo aviso por escrito al administrador o administradora del mercado municipal.

**Artículo 21. Instalación de rótulos:** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local.

**Artículo 22. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades:** Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infecto-contagiosa.

**Artículo 23. Protocolo Sanitario:** Los arrendatarios y arrendatarias deberán utilizar los protocolos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ante cualquier enfermedad que afecte la salud de las personas, o los que se establezcan como emergencia nacional.

**Artículo 24. Lugares de carga y descarga:** La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. 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 25. Horario del servicio:** Los mercados municipales permanecerán abiertos de 04:00 a 17:00 horas, la municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores, o los horarios especiales que se dispongan en fechas festivas.

**Artículo 26. Inspección periódica del funcionamiento del servicio:** La Dirección de Servicios Públicos Municipales procederá, periódicamente a inspeccionar el funcionamiento de los mercados, para comprobar la correcta aplicación del Reglamento, de lo cual informará al Alcalde o Alcaldesa Municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

**Artículo 27. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias:** No se reconocerán a los arrendatarios o arrendatarias, derechos mayores a los que otorga la ley y lo que preceptúa este Reglamento.

**Artículo 28. Derechos de los arrendatarios v arrendatarias permanentes:** Los arrendatarios v arrendatarias



**Artículo 29. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias permanentes:** Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de los mercados municipales, los arrendatarios y arrendatarias permanentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar en la tesorería municipal la renta establecida sin requerimiento alguno de cobro en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando sean requeridos o realizar el pago con los cobradores de los mercados municipales.
2. Se establece una tarifa mínima de Q5.00 por el consumo, abastecimiento de agua potable y extracción de basura en los locales que posean el servicio /y el pago de energía eléctrica, como pago personal, donde deberá hacer el trámite en la empresa de Energía eléctrica correspondiente, conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación 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 del mercado.
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 o administradora del mercado o de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
6. Mantener abierto diariamente el local, en los horarios establecidos en el presente Reglamento.
7. Respetar la delimitación de espacio asignado para cada puesto ocasional o permanente tomando como límite la puerta o persiana del mismo.

**Artículo 30. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales:** los arrendatarios y arrendatarias ocasionales tienen el derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador o administradora del mercado para el expendio de sus productos.

**Artículo 31. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales:** Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de los mercados municipales, los arrendatarios y arrendatarias ocasionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ocupar el espacio que les sea asignado por la administración según la clase de productos que expendan.
2. Pagar la tasa por servicio de piso plaza a los cobradores autorizados por la municipalidad, en el momento que se le requiera el pago y conservar la forma oficial (recibo) autorizado por la Contraloría General de Cuentas, correspondiente del día en que se pagó.
3. Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto.

Mantener los productos que expendan, en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

**Artículo 32. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria o enfermedad:** En caso de fallecimiento o enfermedad que imposibilite al arrendatario o arrendataria, la esposa o esposo según sea el caso, o conviviente, hijos e hijas mayores de 18 años, tendrán Derecho de tanteo, es decir un derecho preferente para optar al puesto o local ocupado anteriormente por el fallecido, siempre que se cumpla con un Record de arrendatario: solvente, colaborador y no se cuente con antecedentes de conflictos. Para lo cual bastará con la manifestación de interés de las o los interesados, hecha constar en una solicitud o acta ante el Administrador o Administradora, en el entendido que el arrendamiento continuará por el resto de plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor. Para la renovación de dicho contrato se deberá realizar el traspaso correspondiente al nuevo arrendatario y hacer efectivo de derecho de llave, y realizar el procedimiento contenido en el artículo 12 del presente reglamento.

### TÍTULO III

#### ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

##### CAPÍTULO I

##### INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO

**Artículo 33. Presupuesto Anual:** Los ingresos y egresos del servicio de los mercados municipales se incluirán en el presupuesto específico del mismo y dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione y el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector del sistema financiero nacional.

**Artículo 34. Destino de los ingresos del servicio:** Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del mismo, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la construcción, ampliación y mejoramiento de los mercados. Si existiera remanente después de cubrir costos, el Concejo Municipal decidirá su aplicación.

##### CAPÍTULO II

##### SISTEMA TARIFARIO

**Artículo 35. Estructura Tarifaria:** La tarifa de arrendamiento de los diferentes locales, puestos y piso de plaza de los diferentes mercados queda de la siguiente manera:

DERECHO DE LLAVE			
No.	Descripción	Tarifa	Forma de Pago



2	Local (3.3 m x 2.6)	Q300.00	Planta Baja Interior
3	Local (4.20 m x 4.12)	Q350.00	Planta Baja Interior
4	Local (4.20 m x 4.12)	Q400.00	Planta Baja Exterior
5	Local (4.10 m +4.40 m + 5.25 m )	Q500.00	Planta Baja Exterior
6	Local (4.20 m x 4.12 m)	Q300.00	Planta Alta Interior
7	Local (4.20 m x 4.12 m)	Q300.00	Planta Alta Exterior
8	Local (4.10 m +4.40 m +800 m)	Q350.00	Planta Alta Interior
9	Puesto Permanente (2.4 m x 1.75 m)	Q.60.00	Planta Baja

NO.	MERCADO CHIXTUN	TARIFAS	UBICACIÓN
No	Descripción	Tarifa Mensual	Ubicación
1	Local (3.5 m x 4 m)	Q.250.00	Planta Baja Interior
2	Local (2.85 m x 4.5 m)	Q.250.00	Planta Baja Interior
3	Local (7 m x 4.5m)	Q.250.00	Planta Baja Interior
4	Local (4.2 m x 5.8 m)	Q300.00	Planta Baja Exterior
5	Local (4.2 m x 5.8 m)	Q600.00	Planta Baja Exterior
6	Local (4.2 m x 5.8 m)	Q750.00	Planta Baja Exterior
7	Local (4.2 m x 5.8 m)	Q1,000.00	Planta Baja Exterior
8	Local (3.5 m x 4 m)	Q250.00	Planta Alta
9	Puesto Permanente (2.1m x 2.3m)	Q.60.00	Planta Baja
10	Puesto Permanente (3.35 x 2.3 mts)	Q.150.00	Planta Baja

1. Arrendamiento de Puestos Permanentes Mercado Piso Plaza		
No	Descripción	Tarifa Mensual
1	Puesto Permanente (1 M2)	Q.105.00
2. Placita Kalebaal de Puestos Permanentes Mercado Piso Plaza Barrio Santiago		
No	Descripción	Tarifa Mensual
1	Puesto Permanente (1 M2)	Q.75.00
2	Locales (3 x 2 mts.)	Q.400.00
3	Parqueo en las áreas habilitadas	Q.5.00

MERCADOS ÁREA RURAL		
Descripción	Tarifa Mensual	Mercado
Local	Q.50.00	Mercado Rural Chacalte
Local	Q.50.00	Mercado Rural Chamtaca
Local	Q.25.00	Mercado Rural Cojaj
Local	Q.25.00	Mercado Rural Pocolá
Local	Q.50.00	Mercado Rural Semesche
Local	Q.25.00	Mercado Sequixquib
Local	Q100.00	Mercado Rurales

PISO PLAZA			
No.	Mercados	Descripción	Tarifa Diaria
1	Mercado Central Mercado Chixtun Mercado Placita Kalebaal Mercado Rural Pocolá Mercado Rural Semesche Mercado Rural Chacalte Mercado Rural Chamtaca Mercado Rural Chiquixji Mercado Rural Cojaj Mercado Rural Ichab Otros Mercados Rurales	Piso Plaza	Q.2.00

El pago mensual por renta de locales, es independiente de los compromisos tributarios contenidos en el Plan de Tasas y Arbitrios Municipales, así como otras regulaciones legales.

FERIA PATRONAL		
No.	Descripción	Tarifa Mensual
1	Puesto o local ocasional (espacio autorizado por Municipalidad) 1 mt2	Q.25.00

SERVICIO DE SANITARIOS MUNICIPALES	
Descripción	Cuota por ingreso
Servicio de Sanitario Municipal en Mercados Municipales Urbanos	Q1.00



**Artículo 37. Modificaciones al Reglamento y su sistema tarifario:** La municipalidad evaluará anualmente o antes si fuera necesario, si el reglamento, tasas y rentas se adecuan al nivel de servicio y su autosuficiencia financiera, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicará los correctivos pertinentes y regulará las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo estiman conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica de entidades especializadas.

#### TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO

##### PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO

**Artículo 38. Procedimiento de Cobro en caso de Morosidades:** La Administradora o Administrador llevarán control estricto de los cobros y pagos que se realicen dentro de las instalaciones de los mercados, así como también de la cartera de morosidad que exista en los mismos. La Encargada o Encargado de Arbitrios deberá mantener comunicación constante con él o la Administradora de los Mercados Municipales, para de esa forma monitorear los ingresos de cada uno de ellos. En caso exista morosidades de más de 3 meses de arrendamiento, además de la multa que deberán cancelar como lo establece el artículo 35 del presente Reglamento, se realizará el siguiente procedimiento:

- Primer aviso de pago realizado por el Administrador o Administradora de los mercados Municipales.
- Notificación realizada por el o la Encargada de Arbitrios de La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- Remisión de expediente al Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.
- Citación realizada por Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, para solventar situación.
- El Administrador o administradora del Mercado Municipal queda facultado con el conocimiento del Director de Servicios Públicos Municipales, para recoger el puesto o local.
- El Administrador o administradora del Mercado Municipal deberá levantar inventario respectivo en el libro habilitado, para el efecto con la presencia de un representante del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, y dos personas más que servirán como testigos, depositando en la bodega del mercado la mercadería retirada, por lo que el administrador (a) trasladará una copia del acta de inventario al Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, poniendo a disposición la misma a efecto de ser devuelta al dueño previo al pago de rentas, multas y otros compromisos atrasados.

**Artículo 39. Cancelación de derecho de uso y Recisión de Contratos:** Se dará por rescindido el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

- a) Por reincidencia de algún conflicto o acto de violencia dentro de las instalaciones de los mercados municipales.
- b) Por dañar o gravar las instalaciones arrendadas.
- c) Por abandono del puesto o local sin previo aviso al Administrador o Administradora de los Mercados Municipales.
- d) Por incumplimiento de pago.
- e) Por mala utilización del puesto o Local arrendado.
- f) Por renuncia al derecho de arrendamiento de local o puesto.

En cualquiera de los casos anteriores deberá quedar a disposición del Administrador o Administradora, con Visto Bueno del Alcalde o Alcaldesa Municipal y Director de Servicios Públicos, la nueva adjudicación de dicho puesto o local cumpliendo con los procedimientos establecidos en el artículo 12 del presente reglamento.

#### TÍTULO V RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES CAPÍTULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Artículo 40. Medidas de Seguridad:** Se prohíbe el uso de velas y veladoras; en la utilización de estufas, lámparas y otros utensilios similares, deberán tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios. La municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios o arrendatarias.

**Artículo 41. Cambio de giro comercial o destino del área arrendada:** En ningún caso se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento las áreas y locales, salvo autorización de la Dirección de Servicios Públicos con la aprobación del Alcalde o Alcaldesa Municipal, procedimiento que deberá iniciarse con la solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa Municipal, y posteriormente la autorización efectuada mediante oficio por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

**Artículo 42. Reuniones no permitidas:** Es prohibido realizar en el interior de los mercados municipales reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

**Artículo 43. Prohibiciones a los arrendatarios o arrendatarias permanentes:** Para seguridad y comodidad de compradoras o compradores, vendedores y vendedoras, los arrendatarios y las arrendatarias permanentes tienen prohibido:

1. Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
2. Exponer sustancias volátiles e inflamables tales como: Cebatas, bombas, medanos y otros que



4. No es permitido, ceder, vender, donar, heredar o subarrendar parcial o totalmente el local asignado, de evidenciarse la Municipalidad queda facultada para rescindir el contrato y se impondrá una multa de cinco mil quetzales exactos (Q. 3,000.00)
5. Utilizar el local como vivienda.
6. Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.
7. Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
8. Usar el local para efectuar juegos de azar.
9. Poseer más de dos locales, puestos o ventas en los mercados municipales.
10. Hacer uso de altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen.
11. Coaccionar a los usuarios para que consuman en determinados puestos de venta.
12. Excederse del espacio asignado para cada puesto o local, a perjuicio de molestar o intimidar al arrendatario cercano o a sus consumidores.
13. Colocarse en un área no correspondiente a la designada, afectando a otros arrendatarios o la circulación interna de los compradores y usuarios.
14. El empleado municipal de alguno de los mercados urbanos y rurales que infrinja en cualquiera de las anteriores, será sancionado administrativa y constituirá una falta grave a los estatutos laborales establecidos.

Cualquier acto cometido contemplado en alguna de las prohibiciones anteriormente descritas, será causal de rescisión del Contrato de Arrendamiento u objeto de sanción administrativa, perjudicando así el record de Arrendatario.

**Artículo 44. Prohibiciones a los arrendatarios y arrendatarias ocasionales:** Para seguridad y comodidad de compradoras o compradores, vendedores y vendedoras; los arrendatarios y arrendatarias ocasionales tienen prohibido:

1. Botar cualquier clase de residuos o desechos en los pasillos.
2. Colocar cualquier objeto que obstruya la libre locomoción de las personas.
3. Ocupar un área mayor a la asignada, por la que pagó derecho.
4. Colocar la mercadería directamente en el suelo.

Cualquier otra que les sea aplicable de los arrendatarios permanentes.

**Artículo 45. Multas y sanciones:** La o el Juez de Asuntos Municipales impondrán multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en este Reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación verbal o escrita, imposición de multas, hasta dar por rescindido el contrato respectivo. El monto de las multas se graduará conforme lo estipule el plan de tasas vigente y el Código Municipal.

**Artículo 46. Sanción Administrativa:** El Administrador o Administradora de los mercados municipales dentro de sus facultades administrativas, está el imponer sanciones administrativas en casos donde se perturben las normas de buena convivencia de los arrendatarios y arrendatarias, deberá suscribirse un acta al o los implicados, y esto perjudicará el Récord de arrendatario.

## TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 47. Normas de Comportamiento:** Es obligación de todo arrendatario mantener el orden y respeto a las autoridades de los mercados municipales, comerciantes, consumidores y usuarios.

**Artículo 48. Casos no previstos:** Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, salvo los que por su naturaleza son de observancia general y tienen que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal. Derivado de los últimos acontecimientos de emergencia nacional, prevalecerá de cualquier forma la Ley del Orden Público.

**Artículo 49. Distribución del Reglamento para conocimiento y aplicación:** La municipalidad distribuirá entre los arrendatarios y arrendatarias del mercado, ejemplares del presente Reglamento para conocimiento de sus derechos y obligaciones y para que en el futuro no reclamen desconocimiento del mismo.

**Artículo 50. Transitorio:** Al entrar en vigencia el presente Reglamento los arrendatarios que no tengan contrato autorizado, quedarán obligados a suscribirlos en un plazo que no exceda de (30) días calendario, caso contrario se dará lugar para que la Municipalidad seleccione un nuevo arrendatario.

**Artículo 51. Derogación de disposiciones anteriores:** Cualquier disposición municipal o Reglamento que haya sido aprobada por el Concejo Municipal y publicada con anterioridad en el Diario Oficial, que se relacione con el servicio de mercados, queda derogada.

**Artículo 52. Transitorio:** Al entrar en vigencia el presente Reglamento los arrendatarios que no tengan contrato autorizado, quedarán obligados a suscribirlos en un plazo que no exceda de (30) días calendario, caso contrario se dará lugar para que la Municipalidad seleccione un nuevo arrendatario.

**Artículo 53. Medios de Impugnación y Supletoriedad de la Ley:** se contemplarán como medios de impugnación los regulados en el artículo 155 al 157 del Código Municipal, y reconocida la supletoriedad de la ley regulada en el artículo 171, del Código Municipal, promoviendo como primera instancia la Conciliación y resolución de conflictos.

**Artículo 54. Vigencia de la Estructura Tarifaria:** Las tarifas de arrendamiento de los diferentes locales,



EN OCHO HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL ANVERSO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHA, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, EL DOCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

  
Lic. Alvaro Joel Chen.  
Secretario Municipal.



  
Vo. Bo. Sr. Winter Coc Ba.  
Alcalde Municipal.

