

## MUNICIPALIDAD DE FLORES COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

### ACTA NÚMERO 23-2020 PUNTO SEXTO

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE FLORES COSTA CUCA DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL QUE APARECE EL ACTA NUMERO 23-2020 DE FECHA UNO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y QUE EN EL PUNTO SEXTO COPIADO LITERALMENTE DICE SEXTO: El señor Alcalde Municipal manifiesta al honorable Concejo Municipal la necesidad de MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE FLORES COSTA CUCA DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO. Por lo anteriormente manifestado, presenta al Honorable Concejo Municipal un anteproyecto de modificación y actualización del Reglamento que regulará la Administración y Funcionamiento del Mercado Municipal el cual será de Observancia General para los habitantes del municipio de Flores Costa Cuca para la aprobación correspondiente. **POR LO QUE, EL CONCEJO MUNICIPAL,**

#### 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.

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 72 del Código Municipal establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

#### CONSIDERANDO:

Que es necesario ACTUALIZAR el Reglamento para la Administración y funcionamiento ordenado y efectivo del Mercado Municipal.

#### POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254, 255, 259 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 33, 34, 35, 72, 100 y 101 del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal por unanimidad:

#### ACUERDA:

Aprobar el Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Servicio Municipal del Mercado del Municipio de Flores Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango, el cual consta de cuarenta y tres Artículos, quedando aprobado de la manera siguiente:

#### REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE FLORES COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO.

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO UNICO

#### MARCO GENERAL

**Artículo 1. Objeto:** El presente Reglamento tiene por objeto Regular la Prestación y Administración del Servicio Municipal de Mercado y los Contratos y actos que se relacionen y deriven del mismo.

**Artículo 2. Propiedad del terreno e instalaciones:** La Municipalidad de Flores Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas del mercado y piso y plaza, así como 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. Definiciones:** Para una mejor comprensión e interpretación de las normas y regulaciones contenidas en este reglamento se establecen las definiciones siguientes:

**Arrendante:** Es la Municipalidad de Flores Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango, propietaria del área física y locales comerciales objeto de los contratos de arrendamiento suscritos para el efecto.

**Arrendatarios o Arrendatarias:** Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, para la venta de bienes y servicios específicos, que han cumplido con los requisitos necesarios ante todas las instituciones administrativas respectivas, que han suscrito el contrato administrativo con la Municipalidad de Flores Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango, el cual se encuentra vigente legalmente, o han obtenido la autorización respectiva, que ocupan un local o puesto municipal, y pagan la renta o tasa correspondiente.

**Arrendatarios o Arrendatarias permanentes:** Son las personas que previa suscripción de contrato administrativo con la Municipalidad y mediante pago de renta mensual, ocupan locales construidos formalmente o puestos fijos, destinados al comercio de bienes específicos indicados en dicho contrato, dentro área del mercado municipal, atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el artículo 21 de este reglamento o por disposiciones o normas aplicables legalmente.

**Arrendatarios o Arrendatarias Ocasionales:** Son las personas que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos de forma eventual dentro del área de piso de plaza del mercado municipal.

**Artículo 4. Aplicación:** El servicio de mercado se regulará y administrará aplicando el presente reglamento, tanto las autoridades, funcionarios y funcionarias, empleados y empleadas municipales, así como los usuarios y usuarias, deben observarlo y cumplirlo correctamente. El alcalde municipal es el responsable de velar porque el reglamento se aplique correctamente sin excepción alguna.

**TITULO II  
ADMINISTRACION Y OPERACION DEL SERVICIO  
CAPITULO I**

**ADMINISTRACION DEL SERVICIO**

**Artículo 5. Nombramiento del personal del mercado:** El Alcalde Municipal, nombrará al personal del Servicio, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio y de las situaciones financieras y presupuestarias municipales.

**Artículo 6. Administración del Mercado:** La administración del mercado estará a cargo de un administrador o administradora quien supervisará las actividades de su personal, para asegurar la calidad del servicio.

**Artículo 7. Responsabilidad por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio:** El concejo municipal, el alcalde, el personal de mercado y las organizaciones de vendedores y vendedoras, si existieran, son responsables de velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

**Artículo 8. Criterios para adjudicación de espacios de piso y plaza y locales comerciales:** En el otorgamiento de espacios de piso plaza de locales en arrendamiento, se dará preferencia a personas que hubieren ocupado local o puesto anteriormente y hayan cumplido oportunamente con sus obligaciones contractuales, que sean vecinos o vecinas del municipio, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá en forma gratuita a persona alguna individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado y piso y plaza.

**Artículo 9. Instancias responsables de la adjudicación de espacios de piso y plaza y locales comerciales:** En respuesta a las solicitudes presentadas, la adjudicación de locales comerciales y área de piso de plaza en el mercado estará a cargo del Administrador con la aprobación previa del alcalde Municipal.

**Artículo 10. Procedimiento para obtención de locales y puestos fijos:** Para obtener locales o puestos fijos en arrendamiento, las personas interesadas deben seguir y tramitar el procedimiento siguiente:  
Presentar la solicitud correspondiente en el formulario específico que le proporcione la Municipalidad, indicando el nombre, domicilio y lugar para recibir notificaciones, local solicitado y destino y giro comercial y manifestar expresamente, conocimiento y aceptación del Reglamento. Deberá adjuntar fotocopia de su documento personal de identificación, boleto de ornato y solvencia municipal.

Al estar autorizada la adjudicación del local o puesto fijo, deberá suscribir el contrato administrativo correspondiente de arrendamiento, por el plazo que no exceda el periodo de la administración municipal que este en ejercicio, con las condiciones y limitaciones que la municipalidad y las leyes aplicables establezcan, en el cual se indique el giro comercial, y la anuencia a comercializar únicamente los productos que corresponden al área respectiva y a no comercializar los productos que tienen prohibición o restricción legal en dicha área, por su condición y ubicación, el que será renovable en la forma, y modo 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 de forma legal y a satisfacción de la municipalidad.

**CAPITULO II  
OPERACION DEL SERVICIO**

**Artículo 11. Adiciones y mejoras en el área de mercado:** Cualquier adición o mejora que desee efectuar el arrendatario o arrendataria en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable de la dirección Municipal de Planificación, en el entendido de que las obras que se realicen pasaran a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

**Artículo 12. 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. Es obligación de los arrendatarios que se dediquen a la venta de productos alimenticios contar con la respectiva licencia sanitaria.

**Artículo 13. Cierre temporal de locales:** El arrendatario o arrendataria, podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por el término de quince (15) días, previo aviso por escrito al administrador del mercado, con copia al alcalde municipal, si pasado ese término, el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato y el Alcalde Municipal, ordenará al administrador, 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, quien podrá retirarlos, previo pago de rentas y otras obligaciones y compromisos atrasados.

**Artículo 14. Área de colocación de ventas:** Las ventas permanentes únicamente podrán ubicarse dentro del área del edificio del mercado o piso de plaza. Los vendedores o vendedoras temporales podrán colocar sus ventas en el área destinada para piso plaza.

**Artículo 15. 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 16. Instalación de aparatos eléctricos:** Los arrendatarios y arrendatarias de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros para el lujo del negocio, el pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad del arrendatario o arrendataria, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste. Las carnicerías y expendios similares únicamente pueden ubicarse dentro del edificio de mercado, en el área asignada por la municipalidad para el efecto.

**Artículo 17. Atención del negocio:** El local deberá ser ocupado y utilizado por el arrendatario o arrendataria o por la persona asignada por éste en relación de dependencia, únicamente para actividades comerciales, en ningún caso debe ser utilizado exclusivamente como bodega.

**Artículo 18. Instalación de rótulos:** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local arrendado.

**Artículo 19. Medidas de prevención contra contagio de enfermedades:** Los arrendatarios y arrendatarias evitarán

**Artículo 19. Medidas de prevención contra contagio de enfermedades:** Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa, debiendo cumplir con todas las indicaciones, restricciones y procedimientos establecidas por las autoridades sanitarias.

**Artículo 20. Lugares de carga y descarga:** La carga y descarga de mercadería y productos se hará únicamente en el lugar especialmente indicado por la Municipalidad.

**Artículo 21. Horario del servicio:** el mercado permanecerá abierto de 6:00 a 19:00 horas y los días de plaza de 5:00 a 20:00 horas, la municipalidad decidirá los días en que debe de permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

**Artículo 22. Inspección periódica del funcionamiento del servicio.** El administrador 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 correspondientes.

**Artículo 23. Derecho de los arrendatarios y arrendatarias:** No se reconocerán a los arrendatarios y arrendatarias, derechos mayores a los que otorga la ley y lo que preceptúa este reglamento.

**Artículo 24. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias permanentes:** Los arrendatarios y arrendatarias tendrán derecho a: Ocupar el lugar o puesto fijo que les fuere designado, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizado.

Disponer de los servicios de vigilancia y seguridad, así como del servicio de limpieza de las áreas comunes de las instalaciones del mercado.

**Artículo 25. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias permanentes:** para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios y arrendatarias permanentes, deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

1. Pagar en la Tesorería municipal la renta establecida en el contrato respectivo vigente, sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.
2. Pagar el consumo de energía eléctrica 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 y bolsas especiales, para depósito de basura, la que trasladará diariamente al área destinada como 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 del mercado, cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
6. Mantener abierto diariamente el local.

**Artículo 26. 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 para el expendio de sus productos.

**Artículo 27. Obligaciones de los arrendatarios y arrendatarias ocasionales:** Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, 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 de plaza a la persona autorizada por la municipalidad, en el momento que se le requiera el pago.
3. Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto.
4. Mantener los productos que expandan en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

**Artículo 28. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria:** En caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria, la esposa o en su caso el esposo o conviviente, hijas e hijos mayores de dieciocho años, previa comprobación fehaciente de dicho extremo, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, por el resto del plazo establecido y en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor, para lo cual el interesado deberá manifestar interés, haciéndolo constar en acta ante el Alcalde Municipal.

TITULO III  
ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS  
CAPITULO I  
INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO

**Artículo 29. Presupuesto anual:** Los ingresos y egresos del servicio de mercado 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 el Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM) y el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector del sistema financiero Nacional.

**Artículo 30. Destino de los ingresos del servicio:** Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento de este, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de posibles contratos de préstamos utilizados para financiar construcción, ampliación y mejoramiento del mercado. Si existiere remanente después de cubrir estos costos, el concejo Municipal decidirá su aplicación.

CAPITULO II  
SISTEMA TARIFARIO

**Artículo 31. Estructura tarifaria:** De conformidad con los estudios realizados, el Concejo Municipal establece el monto de rentas así:

LOCALES COMERCIALES	TARIFA
Locales Primer Nivel Exterior	Q. 500.00 Mensual
Locales Primer Nivel Interior	Q. 200.00 Mensual
Locales Segundo Nivel Exterior	Q. 300.00 Mensual
Locales Segundo Nivel Interior	Q. 150.00 Mensual

El pago mensual por renta de locales es independiente de los compromisos tributarios en el Plan de arbitrios y tasas, así como de otras regulaciones legales.

**Artículo 32. Plazo para el pago de Rentas:** El pago de Rentas deberá hacerse efectivo durante los primeros cinco días hábiles del mes, caso contrario el arrendatario o arrendataria pagará una multa moratoria del diez por ciento (10%) por atraso de cada mes vencido. La mora en el pago de dos meses vencidos otorgará a la Municipalidad el derecho de tener por RESCINDIDO el contrato, sin responsabilidad alguna y el arrendatario queda obligado a desocupar el local inmediatamente y en caso de no hacerlo se sujeta al pago de daños y perjuicios, así como también faculta a la Municipalidad para desocupar el local, consignando lo que en él se encuentre en la bodega Municipal, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad, para promover las acciones económico conativas correspondientes.

**Artículo 33. 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 del servicio y su autosuficiencia, para garantizar el funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicará las correcciones pertinentes y regulará las modificaciones necesarias. Si las autoridades Municipales lo estiman conveniente, puede solicitar la asesoría técnica a entidades especializadas.

#### TITULO IV REGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES CAPITULO ÚNICO

##### PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Artículo 34. Medidas de seguridad:** Se prohíbe el uso de velas y veladoras, en la utilización de estufas, lámparas y otros utensilios similares, así como el almacenamiento de productos inflamables y explosivos, deberán tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios y arrendatarias.

**Artículo 35. Cambio del 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 Municipalidad.

**Artículo 36. Reuniones no permitidas:** Es prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

**Artículo 37. Prohibiciones a los arrendatarios y arrendatarias permanentes:** Para seguridad y comodidad de compradores y compradoras, vendedores y vendedoras, los arrendatarios y arrendatarias permanentes, tiene prohibido:

1. Permanecer dentro de los locales en horas y días inhábiles.
2. Exponer y almacenar sustancias explosivas o inflamables, tales como: cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como derivados del petróleo como kerosina, gasolina, Varsol u otros de la misma naturaleza.
3. Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas, o cualquier sustancia o estupefaciente prohibida por la ley, permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier estupefaciente.
4. Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
5. Utilizar el local como vivienda o de forma distinta al destino comercial.
6. Utilizar 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. Negociar los derechos del local.
9. Usar el local para efectuar juegos de azar.
10. Establecer carnicerías y expendios relacionados en el área exterior del mercado y en áreas distintas a las asignadas en el interior de este.
11. Hacer uso de altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen.

**Artículo 38. Prohibiciones a los arrendatarios y arrendatarias ocasionales:** Para seguridad y comodidad de compradores y compradoras, 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 el derecho.
4. Colocar la mercadería directamente en el suelo.
5. Cualquier otra que le sea aplicable a los arrendatarios permanentes.

**Artículo 39. Multas y Sanciones:** El Juez de Asuntos Municipales, el Alcalde Municipal o Funcionario Municipal, en función de Juez o Jueza, impondrán multas y sanciones por infracción a las normas contenidas en este Reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación 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.

#### TITULO V DISPOSICIONES FINALES CAPITULO UNICO DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 40. Casos no previstos:** Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde Municipal, salvo los que por su naturaleza sean de observancia general y tiene que ser resuelto o aprobado por el Concejo Municipal.

**Artículo 41. Distribución del Reglamento para su conocimiento y aplicación:** La Municipalidad distribuirá entre los arrendatarios y arrendatarias del mercado, ejemplares del presente reglamento, para conocimiento de sus derechos y obligaciones.

**Artículo 42. derogación de Disposiciones anteriores:** Cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterioridad en el Diario Oficial, que se relacione con el servicio de mercado, queda DEROGADA.

**Artículo 43. Vigencia:** a) El presente Reglamento entrará en vigor ocho días, posterior a su publicación en el Diario Oficial, b) Publíquese en el Diario Oficial para su cumplimiento. LA SECRETARIA MUNICIPAL CERTIFICA QUE TIENE A LA VISTA LAS FIRMAS ILEGIBLES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Y PARA REMITIR AL DIARIO DE CENTROAMERICA SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN LA MUNICIPALIDAD DE FLORES COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

Certifico F.

Mildred Yohana Alvarado Jovel  
Secretaria Municipal



Vo. Bo.

Mario René Lozano Girón  
Alcalde Municipal