

# REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL CHICAJ**  
**DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**  
**GUATEMALA, C. A.**

**ACTA NÚMERO 55-2020 PUNTO OCTAVO**

**El Honorable Concejo Municipal del municipio de San Miguel Chicaj, del  
Departamento de Baja Verapaz.**

**CONSIDERANDO:**

Que el Código Municipal establece que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. Así mismo, el Código Municipal, en su artículo 72 establece: “**Servicios Públicos Municipales.** El municipio debe 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 esta municipalidad, por ser una entidad autónoma con personalidad jurídica, de conformidad con la ley tiene facultad para elegir a sus autoridades, así como para emitir sus reglamentos y ordenanzas, que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

**POR TANTO:**

Este Concejo Municipal con base en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 35, incisos a) e i) del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

**ACUERDA:** I) Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL  
CHICAJ DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente reglamento es de observancia general, es decir, aplica a todos los habitantes del municipio que hagan uso o visiten las instalaciones del mercado municipal; y tiene como objeto regular el uso y arrendamiento de los locales, puestos de piso de plaza o cualquier otro tipo de espacio dentro del mercado municipal y lugares definidos como piso de plaza.

**ARTÍCULO 2. Propiedad de Terreno e Instalaciones.** La Municipalidad de San Miguel Chicaj, departamento de Baja Verapaz, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones públicas del mercado municipal y piso plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad.

**ARTÍCULO 3. Definiciones.** Para una mejor comprensión de las regulaciones contenidas en el presente 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 libre comercio.
- 2. Arrendatarios:** Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, para el libre comercio, que ocupan un local o puesto en el mercado municipal y pagan la renta o tasa correspondiente.
- 3. Arrendatarios 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 del mercado municipal; atienden su negocio todos los días, dentro del horario establecido en el artículo 22 de este Reglamento.

- 4. Arrendatarios ocasionales:** Son las personas que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos en forma eventual, dentro del área de piso de plaza del mercado municipal y en los lugares que, con la autorización de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, colocan puestos de venta durante las ferias patronal y titular.
- 5. Dirección:** Para efectos del presente reglamento debe entenderse que se hace alusión a la Dirección Municipal de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 4. Aplicación.** El servicio de mercado municipal se administrará aplicando el presente reglamento; las autoridades, funcionarios y empleados municipales, así como los usuarios y las usuarias, deben observarlo y cumplirlo correctamente. La Alcaldía Municipal, a través de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, es la responsable de velar por su aplicación correcta y sin preferencias de ninguna naturaleza.

## TÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

### CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN 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 la situación financiera y presupuestaria municipal.

**ARTÍCULO 6. Administración del Mercado.** La administración del mercado estará a cargo del Director Municipal de Servicios Públicos y su Administrador, 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 y la Dirección Municipal de Servicios Públicos - DMSP-, el personal municipal del 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 adjudicar en arrendamiento espacios de piso de plaza y locales comerciales.** En el arrendamiento de locales comerciales y piso plaza, se dará preferencia a vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en el mismo mercado y presenten la solicitud correspondiente ante la Dirección Municipal de Servicios Públicos quien la elevara al alcalde municipal. En ningún caso se concederá de forma gratuita, a persona individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado o piso plaza; además, por ninguna circunstancia se otorgará en arrendamiento más de un local a un mismo arrendatario.

**ARTÍCULO 9. Instancias responsables de la adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales:** La adjudicación de locales comerciales y áreas de piso de plaza en el mercado municipal, le compete exclusivamente a la Dirección Municipal de Servicios Públicos -DMSP-, previa aprobación del Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 10. Proceso para arrendamiento de locales y puestos fijos:** Para arrendar locales o puestos fijos, las personas interesadas deben seguir el procedimiento siguiente:

- 1. Solicitud:** Presentar solicitud escrita a la Dirección Municipal de Servicios Públicos, indicando nombre, domicilio y lugar para recibir notificaciones; local solicitado y destino, giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del Reglamento. Deberá adjuntar fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, boleto de ornato y solvencia municipal.
- 2. Informe:** Recibida la solicitud y documentos adjuntos, la DSPM rendirá un informe circunstanciado del cumplimiento de los requisitos que indica el numeral 1 del presente Artículo.

**3. Suscripción del contrato de arrendamiento:** luego de que el Alcalde Municipal apruebe la adjudicación de local comercial o piso de plaza, deberá 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 11. Adiciones y Mejoras en el área de Mercado.** Cualquier adición o mejora que se desee efectuar el arrendatario deberá ser aprobado por el Alcalde Municipal, previa solicitud realizada ante la DSPM, en el entendido de que las obras que se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

**ARTÍCULO 12. Inspección Sanitaria.** De conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, la Municipalidad coordinará con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la inspección sanitaria del mercado municipal para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y el expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

**ARTÍCULO 13. Cierre Temporal de Locales.** El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de quince (15) días, previo aviso por escrito a la Dirección Municipal de Servicios Públicos, con copia a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato; El Director Municipal de Servicios Públicos o la persona que este designe, con la aprobación del Concejo Municipal, levantará 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 pago de rentas y otros compromisos atrasados.

**ARTÍCULO 14. Área de colocación de ventas.** Las ventas permanentes solamente 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 de plaza y, en casos especiales de fiestas titulares o religiosas, en los lugares que la Dirección Municipal de Servicios Públicos autorice.

**ARTÍCULO 15. Libre locomoción.** Los arrendatarios 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 de puestos fijos que sean utilizados para carnicerías, comedores y otros negocios similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad de los arrendatarios, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

**ARTÍCULO 17. Atención del negocio.** El local deberá ser ocupado y atendido por el arrendatario o por la persona designada por éste, lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

**ARTÍCULO 18. Instalación de rótulos:** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Dirección Municipal de Servicios Públicos y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

**ARTÍCULO 19. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades.** Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infecto-contagiosa y respetar lo establecido por el Ministerio de Salud y nuestro código penal.

**ARTÍCULO 20. 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 21. Horario del servicio:** El mercado permanecerá abierto diariamente de 06:00 a 18:00 horas. La Municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

**ARTÍCULO 22. Inspección periódica del funcionamiento del mercado municipal.** El Director Municipal de Servicios Públicos procederá, periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento del mercado municipal, para comprobar la correcta aplicación del Reglamento, de lo cual informará al Alcalde Municipal, para que se tomen las medidas pertinentes.

**ARTÍCULO 23. Derechos de los arrendatarios.** Los arrendatarios gozan únicamente de los derechos que les otorga el contrato de arrendamiento y lo que preceptúa el presente reglamento.

**ARTÍCULO 24. Derechos de los arrendatarios y arrendatarias permanentes.** Los arrendatarios tienen derecho a:

1. Ocupar el local o puesto fijo que les fuese adjudicado en arrendamiento, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizado.
2. 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 permanentes.** Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios deben cumplir con las siguientes obligaciones:



1. Pagar en la Tesorería Municipal la renta establecida sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.
2. Pagar consumo de agua y/o 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 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 de la dirección cualquier anomalía que observen en el funcionamiento del servicio.
6. Mantener abierto diariamente el local.
7. Acatar las disposiciones que se emitan en pro de las necesidades del servicio y modernización del mercado municipal.
8. Respetar las medidas que ocupan los espacios adjudicados en arrendamiento.
9. Apoyar proyectos, planes, programas u otros similares que tengan por objeto mejorar la calidad del servicio del mercado municipal, re-ubicación de los comerciantes, locales, cubículos, etc.

**ARTÍCULO 26. Derechos de los arrendatarios ocasionales.** Los arrendatarios ocasionales o eventuales tienen derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el Administrador del mercado, para el comercio o distribución de sus productos.

**ARTÍCULO 27. Obligaciones de los arrendatarios ocasionales.** Para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio de mercado, los arrendatarios 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 y conservar el comprobante correspondiente del día en que se pagó.
3. Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto.
4. Mantener los productos que expendan, en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.

**ARTÍCULO 28. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario.**

En caso de fallecimiento del arrendatario, su conviviente legal o de hecho e hijos mayores de 18 años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual bastará con la manifestación de su interés ante la dirección, en el entendido que el arrendamiento continuará por el resto del plazo estipulado en las condiciones contenidas en el contrato suscrito por el antecesor.

**TÍTULO III**  
**ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS**

**CAPÍTULO I**  
**INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 29. Presupuesto anual.** Los ingresos y egresos del servicio del mercado se incluirán en el presupuesto específico del mismo y dentro del presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y demás normativas legales aplicables.

**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 del mismo, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la

construcción, ampliación y mejoramiento del mercado. Si existiera remanente después de cubrir estos costos, el Concejo Municipal decidirá su aplicación.

## **CAPÍTULO II**

### **TARIFAS**

**ARTÍCULO 31. Tarifas.** De conformidad con los estudios realizados, el Concejo Municipal establece el monto de las rentas así:

<b>LOCALES COMERCIALES</b>	<b>TARIFA</b>
<b>1.</b> Locales Grandes	Q. 112.00 mensuales
<b>2.</b> Locales Pequeños	Q. 112.00 mensuales
<b>3.</b> Piso de plaza	Q. 1.00 M <sup>2</sup> / día
<b>4.</b> Por piso plaza, por metro cuadrado en días de mercado (Diario).	Q. 1.00 M <sup>2</sup> / día
<b>5.</b> Por piso plaza, techado, por metro cuadrado en días de mercado (Diario).	Q. 2.00 M <sup>2</sup> / día
<b>6.</b> Por piso plaza de buses en vía pública (Diario).	Q. 2.00 / día

El pago mensual por renta de locales, es independiente de los compromisos tributarios contenidos en el Plan de Arbitrios y Tasas, así como 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 pagará una multa del diez por ciento (10%) por atraso del pago de cada mes vencido.

**ARTÍCULO 33. Modificaciones al reglamento y a las tarifas.** La Municipalidad evaluará cada nueva administración municipal o antes si fuera necesario, si el reglamento, tasas y rentas, se adecuan al nivel del 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 entidades especializadas.

#### **TÍTULO IV RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES**

##### **CAPÍTULO 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 similares, deben tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios.

**ARTÍCULO 35. Cambio de giro comercial o destino del área arrendada.** Se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento las áreas y locales, previo aviso a la Dirección Municipal de Servicios Públicos y autorización del Alcalde municipal.

**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.** Los arrendatarios permanentes tienen prohibido:

1. Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
2. Expende sustancias explosivas o inflamables tales como: Cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como kerosína, gasolina, varsol, u otros de la misma naturaleza.
3. Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas, así como permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes.

4. Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
5. Vender el lugar asignado.
6. Utilizar el local como vivienda.
7. Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.
8. Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
9. Negociar los derechos del local.
10. Usar el local para juegos de azar.
11. Hacer uso de altoparlante para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen.
12. Tener en su lugar cualquier cosa de ilícito comercio.

**ARTÍCULO 38. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales.** Para seguridad y comodidad los arrendatarios ocasionales tienen prohibido:

1. Botar cualquier clase de residuos o desechos en los pasillos.
2. Colocar cualquier objeto que obstruyan 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. Cualquiera otra que les sea aplicable de los arrendatarios permanentes.

**ARTÍCULO 39. Multas y sanciones.** El Alcalde Municipal impondrá las multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en el presente reglamento; las multas económicas serán de cien a mil quetzales -Q. 100.00 a Q. 1,000.00-, cuya imposición será graduada de conformidad con la magnitud de la infracción cometida; así también, puede imponerse la sanción de rescisión del contrato de arrendamiento ante cualquier violación a lo establecido en el presente reglamento.

**TÍTULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 40. Casos no previstos:** Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde Municipal de conformidad con las leyes ordinarias aplicables y de conformidad con los principios generales del derecho, la costumbre, y en pro del bien común y la autonomía municipal, salvo los que por su naturaleza son de observancia general y tienen que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 41. Distribución del reglamento para su conocimiento y aplicación.** La Municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente Reglamento para conocimiento de sus derechos y obligaciones y para que en el futuro no reclame desconocimiento del mismo.

**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.** El presente Reglamento entrará en vigencia después de ser aprobado por el Concejo Municipal.