

Reglamento
Mercado

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 68 del Código Municipal establece en su literal a) que es una competencia propia del municipio la prestación del servicio de mercados; y que el artículo 72 establece que es competencia de la municipalidad regular los servicios que presta.

CONSIDERANDO:

Que en el Municipio de San Felipe, se cuenta con un mercado municipal, centros comerciales, locales en terminal de buses, así como lugares establecidos para piso de plaza y que para poder prestar un buen servicio a los vecinos es necesario contar con un reglamento que regule su uso y el arrendamiento de los mismos.

CONSIDERANDO

Que en el artículo 34 del Código Municipal manifiesta que El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

CONSIDERANDO

Que en el artículo 35 inciso i) del Código Municipal, son competencias generales del Concejo Municipal, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales. Así como es de su competencia el velar por el buen desarrollo de los servicios públicos municipales.

POR TANTO:

El Concejo Municipal, con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confieren los artículos 254, y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y de lo que para el efecto establecen los artículos 35 literal a), e), i) y n); 42, 68 literal a) y 72 del Código Municipal, por unanimidad.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, CENTROS
COMERCIALES, LOCALES EN TERMINAL DE BUSES Y PISO DE PLAZA DEL MUNICIPIO DE
SAN FELIPE, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.**

**TÍTULO I
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; 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, centros comerciales, locales en terminal de buses (solo incluirlo si las municipalidades cuentan con este tipo de centros) y lugares definidos como piso de plaza.

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

Artículo 3. Dependencia responsable. Se designa a la Oficina de Servicios Públicos Municipales, en adelante la OSPM, (puede ser otra oficina, de acuerdo a la estructura de cada municipalidad) como la responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente. Estará a cargo de velar por la correcta administración y funcionamiento del mercado municipal, los centros comerciales, los locales de terminal de buses y el piso de plaza, para lo cual tendrá la estructura administrativa que se establezca en el Reglamento de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la Municipalidad (también puede quedar regulado en este artículo).

Artículo 4: APLICABILIDAD. Están sujetos al reglamento del Mercados, El mercado municipal, centros comerciales, locales en terminales de buses y de los espacios establecidos como piso de plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad; los arrendatarios permanentes y que deben suscribir contrato ante la Dirección Municipal de Servicios Públicos o en la Oficina del juez Municipal, así como las personas que utilicen los espacios de piso plaza de forma temporal.

ARTICULO 5. DEFINICIONES: Para la mejor comprensión se definen los siguientes términos

a. EDIFICIO DEL MERCADO , CENTRO COMERCIAL, TERMINAL MUNICIPAL: Es el inmueble construido y techado; propiedad de la Municipalidad de San Felipe, quien otorga el derecho de arrendamiento de un local y/o piso plaza a personas individuales para realizar transacciones comerciales lícitas, y que se encuentra resguardado por personal de vigilancia municipal.

b. ARRENDATARIO: Es toda persona individual que se dedica a actividades del lícito comercio dentro de las instalaciones del edificio municipal, ocupa un local comercial o piso plaza dentro de las instalaciones, y suscribe contrato de arrendamiento con la Municipalidad de Jalapa, a través de la Administración del Mercado de Frutas y Verduras Municipal.

c. ADMINISTRACION: Serán las personas nombradas por el Alcalde Municipal; conformada por el Administrador o Encargado del mercado de frutas y verduras municipal, quien es un funcionario de confianza y de libre remoción; así como de personal administrativo, operativo y de seguridad quienes serán empleados municipales de carrera.

d. SEGURIDAD: Serán las personas contratadas por el Alcalde Municipal y estarán a cargo de velar por el Orden y Seguridad dentro de las Instalaciones y en la periferias del edificio; debiendo resguardar los bienes de los arrendatarios, los arrendatarios mismos y los usuarios que hagan uso de las instalaciones. El cuerpo de Seguridad será compuesto por: Guardianes quienes realizaran su trabajo por las noches; y los Policia Municipal, quienes realizaran su trabajo por el día.

e. **USUARIO:** Son todas las personas que hacen uso de las instalaciones del mercado, centro comercial, terminal o similar, con el objeto de realizar sus transacciones comerciales de compra-venta de productos.

ARTICULO 5. AUTORIDAD MAXIMA SUPERIOR. El Concejo Municipal es el ente que debe establecer las políticas, normas y reglamentos para el buen funcionamiento de las acciones de parte de la Administración Municipal así como de los arrendatarios; para mantener la armonía, la justicia y los derechos humanos.

ARTICULO 6. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: La Autoridad Administrativa Superior le compete al Alcalde Municipal; es el responsable del cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos aprobados por el Concejo Municipal; en base a ello es quien Administra y hace cumplir lo establecido

ARTICULO 7. DIRECCION MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS: es una dependencia Municipal que se encarga de velar por la buena administración de instalaciones físicas para brindar al vecino un servicio de calidad, así del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de los arrendatarios. Siendo la instancia donde el administrador del mercado, centro comercial, terminal deba de acudir para tratar los asuntos relevante a la administración del servicio asignado con el Director de esta dependencia; siendo éste un Funcionario de Confianza, quien deberá resolver los asuntos requeridos por el Administrador o Encargado del Mercado Municipal, hasta su nivel de competencia, es el responsable de informar al Alcalde Municipal sobre cualquier acontecimiento.

ARTICULO 8. ADMINISTRADOR O ENCARGADO DEL MERCADOS, CENTRO COMERCIAL, TERMINAL, Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES: Empleado municipal de Confianza, nombrado por el Alcalde Municipal, con estudios universitarios, preferentemente con título de Licenciado en Administración de Empresas o en Administración Pública. Es la Persona encargada de Planificar, Organizar, Dirigir y controlar las acciones realizadas dentro de las instalaciones del Mercado de frutas y verduras Municipal; quien deberá asistir a tiempo completo. Sus acciones deberán ser notificadas al Director Municipal de Servicios Públicos así como cualquier asunto el cual no pueda resolver. Toda notificación e informe deberá realizarla con copia al Alcalde Municipal.

Artículo 4. Estructura de las instalaciones. El mercado y los centros comerciales municipales cuentan con las siguientes áreas:

- a) **Locales interiores:** son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados en el interior del centro comercial, terminales o mercados.
- b) **Locales exteriores:** son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados dentro del perímetro del centro comercial, terminales o mercados, pero tienen acceso desde la vía pública.
- c) **Locales financieros u oficinas:** son los que poseen paredes formales y tienen medidas mayores a los demás locales existentes, sin importar en donde se ubiquen.
- d) **Piso de plaza:** es el espacio delimitado en el piso de los centros comerciales, de los mercados y de las terminales de buses municipales, así como de las calles y avenidas de los alrededores de estos, que no poseen ningún tipo de construcción. También se considera piso de plaza los espacios otorgados para el funcionamiento de las ferias y ventas navideñas.
- e) **Tramo, espacio o cubículo:** es el espacio delimitado dentro de los centros comerciales, mercados y terminales de buses municipales, en los que funcionan comercios con construcciones no formales o casetas.
- f) **Plancha:** es el espacio delimitado dentro de los centros comerciales, mercados y terminales municipales, que poseen una plancha de cemento.

- g) **Servicios sanitarios:** es el espacio delimitado dentro de los centros comerciales, mercados y terminales de buses municipales destinados a servicio sanitario que podrán ser administrados directamente por la municipalidad o arrendados.

TÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO Y LAS TASAS

CAPÍTULO I ARRENDAMIENTO

Artículo 5. Arrendamiento. Se entiende por arrendamiento, el contrato por medio del cual la municipalidad otorga a una persona el uso de un local del mercado, centro comercial o terminal municipal para vender bienes o prestar servicios y a cambio, la persona paga a la municipalidad una cantidad de dinero denominada renta o tasa. El arrendamiento, para efectos del presente reglamento se clasifica en anual y ocasional.

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

Artículo 7. Arrendamiento ocasional (piso de plaza). El puesto en el piso de plaza podrá concederse por arrendamiento de un (1) año de acuerdo al artículo anterior, o por arrendamiento ocasional, si se solicita para realizar actividades eventuales, para días específicos o ferias:

En la delimitación de las áreas de piso de plaza la municipalidad y los usuarios deben dejar un espacio de un metro para garantizar el acceso a las casas y comercios permanentes. También debe dejarse un espacio suficientemente amplio para que los vecinos y los usuarios puedan circular, dejando libre las banquetas.

Artículo 8. Solicitud de arrendamiento. Toda persona, natural o jurídica, que desee arrendar un local o piso de plaza dentro del mercado municipal deberá solicitarlo por medio del formulario que proporcione la municipalidad para el efecto, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del solicitante, o del representante legal en caso de ser persona jurídica;
- b) Nombre de la empresa o sociedad, cuando aplique;
- c) Número de documento de identificación personal;
- d) Dirección para recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico;
- e) Tiempo por el cual se desea arrendar el espacio en el mercado municipal;
- f) Qué tipo de local se desea usar (interior, exterior, tramo, espacio, cubículo, plancha o piso de plaza);
- g) Destino que se le va a dar al local.

Artículo 9. Documentos. Al formulario de solicitud, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento personal de identificación del solicitante o del representante legal, en caso de ser persona jurídica;
- b) Las personas jurídicas deberán presentar copia de:
 - la escritura constitutiva y sus modificaciones,
 - el acta de nombramiento del representante legal y
 - la patente de sociedad;
- c) Fotocopia de la patente de Comercio, cuando aplique;
- d) Fotocopia de la Solvencia Municipal;
- e) Fotocopia del Boleto de Ornato;

- f) Compromiso de respetar el lugar y horario asignado, así como el presente reglamento.

Artículo 10. Trámite de autorización. Llenado el formulario y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a la OSPM para que tramite la autorización municipal. El trámite será regulado por disposiciones internas de la municipalidad y en ningún caso podrá exceder de quince (15) días para el arrendamiento anual y cuatro (4) horas para el arrendamiento ocasional. En ningún caso se concederán arrendamientos de forma gratuita.

Artículo 10. DEPOSITO DE GARANTÍA El arrendatario, concesionario o locatario deberá garantizar ante la Dirección el cumplimiento de sus obligaciones. Dicha garantía podrá consistir en depósito en efectivo que se realice ante la tesorería Municipal o bien en póliza de fianza otorgada por compañía legalmente autorizada para tal efecto, por la cantidad que en cada caso fije la Dirección.

Artículo 11. Derecho preferente. El arrendamiento de los espacios dentro del mercado municipal, centros comerciales y dentro de la terminal de buses será otorgado con derecho preferente a los vecinos del municipio de San Felipe. Así mismo, con el ánimo de beneficiar a la mayor cantidad de familias del municipio, debe evitarse que un mismo núcleo familiar tenga arrendado más de un local.

Artículo 12. Autorización. Autorizado el arrendamiento anual se procederá a suscribir el contrato de arrendamiento entre las partes, siendo el alcalde municipal el que lo suscriba en nombre de la municipalidad. No es necesario celebrar contrato escrito para el arrendamiento ocasional.

Artículo 13. Constancia de inquilinato. Celebrado el contrato de arrendamiento anual o autorizado el arrendamiento ocasional, la Municipalidad, a través del administrador o jefe de la OSPM, extenderá al arrendatario un "Constancia de Inquilinato" que contendrá como mínimo la identificación del inquilino, identificación del local dado en arrendamiento y el destino para el cual se autoriza, así como el plazo para el cual se otorga.

Artículo 14. Prórroga. El contrato de arrendamiento anual es prorrogable, siempre y cuando se acredite que el inquilino ha hecho buen uso del local, ha cumplido con las obligaciones que establece el contrato, se encuentre solvente en los pagos respectivos y no ha causado problemas como inquilino en el mercado municipal, en los centros comerciales y terminales de buses municipales. El arrendatario deberá solicitar la prórroga con un (1) mes de anticipación al vencimiento del contrato y deberá suscribir un nuevo contrato que no podrá exceder de un (1) año.

CAPÍTULO II DE LAS TASAS Y RENTAS

Artículo 15. Tasas. Sin perjuicio de las tasas establecidas en el Plan de Tasas, Rentas, Multas y demás tributos para el Municipio de San Felipe, se establecen las siguientes rentas:

1. Locales interiores, por mes	Q. 400.00
2. Locales exteriores, por mes	Q. 500.00
3. Cubículos, por mes	Q. 300.00
4. Planchas, por día	Q. 10.00
5. Ser vicios sanitarios administrados por la municipalidad, por cada uso	Q. 2.00
6. Por piso de plaza, por metro cuadrado por días normales y épocas de feria	Q. 5.00
7. Por derecho de licencia e instalación de caseta en vía pública por año	Q. 250.00
8. Por cada caseta ubicada en predios municipales, por metro cuadrado, por día	Q. 10.00
9. Depósito de Garantía de Arrendamiento	Q 2,500.00

10. Por atraso diario mayor a 30 días
11. Cambio de nombre de arrendatario

Q 20.00
Q 1,000.00

Artículo 16. Pago de la renta. Las personas que tengan arrendamiento anual deberán pagar la renta mensual en la Receptoría Municipal, sin requerimiento alguno, y de forma anticipada, durante los primeros cinco días de cada mes. La municipalidad puede facilitar el pago de la renta enviando a cobradores ambulantes a los mercados, centros comerciales y terminales de buses municipales.

Artículo 17. Servicios públicos. Los arrendatarios deberán pagar el consumo de agua, energía eléctrica y tren de aseo, según la contratación que directamente deberán hacer de cada ser vicio.

Artículo 18. Pago del arrendamiento ocasional. Los arrendatarios ocasionales deberán pagar en la Receptoría Municipal o a los cobradores ambulantes, la renta diaria establecida en el plan de tasas, rentas y multas municipales (o lo establecido en el artículo 13).

Artículo 19. Actualización de las tasas. La autoridad municipal evaluará cada dos (2) años si las rentas establecidas en el presente reglamento y en el plan de tasas se adecúan a las necesidades del servicio y efectuará las actualizaciones pertinentes.

ARTICULO 20. COMPRA VENTA DE LOCAL. Cuando un arrendatario ya no este interesado en continuar con el arrendamiento pero recomienda a otra persona para continuar con el mismo, deberá realizar el pago de un arbitrio por cambio de nombre de arrendatario, por un monto de Q. 1,000.00, quedando terminantemente prohibido la compra venta del local.

TÍTULO III DEL SERVICIO, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. Control sanitario. El control sanitario del mercado municipal, especialmente de los establecimientos que distribuyen alimentos, será ejecutado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en coordinación con la Administración del Mercado u OSPM, a través de sus delegados o inspectores y de conformidad con la programación o necesidades imperantes.

Artículo 21. Sectores para las ventas. El Concejo Municipal establecerá los sectores para cada tipo de ventas en el mercado municipal, centro comercial y terminal de buses. En ningún caso se permitirá la venta de otros productos que no sean los establecidos previamente para el sector ni se permitirá la instalación de ventas sobre banquetas, aceras, calles adyacentes o en por tales.

Artículo 22. Mejoras. Queda prohibido construir o modificar las instalaciones del mercado municipal, centros comerciales y de terminales de buses por parte de los arrendatarios. Los arrendatarios podrán hacer las mejoras mínimas necesarias, previa autorización de la OSPM. Toda obra que se realice pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 23. Cierre del espacio arrendado. El arrendatario podrá cerrar el espacio asignado hasta por un término de quince (15) días y únicamente por causa justificada, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la OSPM. Si pasado ese tiempo, el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato sin importar si el arrendatario esté al día en sus pagos, a menos que la causa que lo motivó permanezca y que pueda ser comprobada por las autoridades municipales.

El Juez de Asuntos Municipales, ordenará al administrador la desocupación del local o puesto, quien deberá practicar el inventario respectivo en presencia de dos usuarios del mercado que

servirán como testigos, quedando la mercadería en la bodega municipal a disposición del propietario, quien la podrá retirar previo al pago de rentas y compromisos atrasados.

Artículo 24. Aparatos eléctricos. Únicamente los arrendatarios de locales comerciales (interiores o exteriores) que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros necesarios para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad del arrendatario, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

Artículo 25. Instalación de rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la municipalidad y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 26. Medidas de prevención. Los arrendatarios evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa, para evitar su propagación.

Artículo 27. Lugares de carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares indicados por la municipalidad. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la municipalidad, llenando los requisitos legales.

Artículo 28. Horario del servicio. El mercado y centros comerciales permanecerán abiertos de 06:00 a 19:00 horas y los días de mercado de 05:00 a 19:00 horas, salvo el caso de los locales exteriores para tiendas y ventas de comida que podrán abrir hasta las 23:00 horas. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos justificables y previa notificación a los comerciantes y consumidores.

Las terminales de buses permanecerán abiertas de 03:00 a 22:00 horas, todos los días, por lo que los locales podrán permanecer abiertos en dichos horarios.

Artículo 29. Inspección periódica del funcionamiento del servicio. La OSPM inspeccionará periódicamente el funcionamiento de los mercados, centros comerciales y terminales de buses para comprobar la correcta aplicación del reglamento, de lo cual informará al alcalde para que se tomen las medidas pertinentes.

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 30. Derechos de los arrendatarios. Los arrendatarios tienen derecho a ocupar el local comercial, tramos, planchas, espacios, cubículos y puesto de piso plaza u otro similar que les fuere asignado, únicamente para realizar las actividades de comercio propias del sector.

Artículo 31. Obligaciones de los arrendatarios anuales. Son obligaciones de los arrendatarios anuales:

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

Artículo 32. Prohibiciones de los arrendatarios anuales. Son prohibiciones de los arrendatarios anuales:

- a) Permanecer dentro del mercado, centro comercial, terminales y locales, en horas fuera de ser vicio;
- b) Exponer, utilizar o almacenar sustancias explosivas o inflamables dentro del local, exceptuando aquellos que por la naturaleza del comercio que realizan necesiten utilizar algún tipo de producto inflamable;
- c) Mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza durante quince (15) días;
- d) Usar altoparlantes o bocinas para propaganda comercial o música, sin autorización de la municipalidad;
- e) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad;
- f) Usar el local para efectuar juegos de azar ;
- g) Mantener animales domésticos en el interior del local o espacio;
- h) Usar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- i) Cambiar el destino para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- j) Utilizar los pasillos o entradas del mercado, centro comercial o terminal, como bodega;
- k) Utilizar los pasillos, aceras y espacios públicos del mercado, centro comercial o terminal, para ubicación de ventas;
- l) Utilizar las aceras públicas para ubicación de ventas o mercaderías;
- m) Utilizar candelas, veladoras, estufas, lámparas de gas u otros objetos similares, en el interior del mercado, con excepción de los puestos que por su naturaleza y ubicación utilicen estos materiales o enseres;
- n) Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal, centro comercial y terminal de buses asignado.

Artículo 33. Obligaciones de los arrendatarios ocasionales. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

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

Artículo 34. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales. Son prohibiciones de los arrendatarios ocasionales:

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

Artículo 35. Fallecimiento del titular. En caso de fallecimiento del titular de los derechos de arrendamiento se dará por terminado el contrato. Si la pareja o los hijos del fallecido están interesados en continuar con el arrendamiento, se les dará preferencia en la firma de un nuevo contrato, siempre que cumplan con lo establecido en el presente reglamento para nuevos arrendamientos.

Artículo 36. Traspasos de derechos. Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de arrendamiento de locales comerciales en mercados, centros comerciales, terminales de buses y espacios de piso de plaza.

La municipalidad es la única entidad facultada para dar en arrendamiento cualquier tipo de locales o espacios. Los traspasos que se den en violación de este artículo serán nulos de pleno derecho y facultan a la municipalidad al desahucio del local o espacio.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 37. Sanciones. En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado, se impondrán, a través del Juzgado de Asuntos Municipales, las siguientes sanciones:

A. AMONESTACIÓN VERBAL:

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

B. AMONESTACIÓN ESCRITA:

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

C. MULTA DE CINCUENTA A CIENTO QUETZALES:

- a) Mantener cerrado el local o no usar el puesto de piso de plaza, sin autorización o excusa comprobable;
- b) Usar bocinas o altoparlantes para hacer propaganda comercial sin autorización;
- c) Usar los pasillos o entradas del mercado como bodega o como área de ventas;
- d) Exender, utilizar o almacenar substancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio.
- e) Atrasarse en el pago de dos meses de arrendamiento consecutivos;
- f) Reincidir en vender mercadería diferente a la autorizada en el sector ;
- g) Reincidir, por tercera vez, en no utilizar el recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- h) Reincidir, por tercera vez, en mantener animales domésticos que no sean para el comercio, en el interior del mercado;
- i) Reincidir en excederse en el espacio asignado.

D. MULTA DE CIENTO A QUINIENTOS QUETZALES:

- a) Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta;
- b) Consumir agua potable en forma fraudulenta;
- c) Permanecer dentro de las instalaciones del mercado en horario fuera de servicio;
- d) Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- e) Utilizar o permitir el local para juegos de azar ;
- f) Cambiar el tipo de comercio para el que fue concedido el local o puesto de piso de plaza;

- g) Reincidir en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- h) Reincidir en utilizar bocinas o altoparlantes para propaganda comercial, sin autorización;
- i) Reincidir en mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza;
- j) Reincidir en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- k) Reincidir en utilizar los pasillos o entradas como bodega o como área de ventas.

E. SUSPENSIÓN O CIERRE POR EL PLAZO DE QUINCE DÍAS:

- a) Reincidir en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- b) Reincidir en permitir o utilizar el local o puesto de piso de plaza para juegos de azar;
- c) Reincidir en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- d) Reincidir en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado.

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

- a) Construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado, centro comercial o terminal de buses. Además deberá pagar el costo de la demolición de la construcción o remodelación realizada;
- b) Reincidir, por tercera vez, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- c) Reincidir, por tercera vez, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;

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

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

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

- a) Ventas instaladas en calles, banquetas, por tales, parques o cualquier otro lugar prohibido por la municipalidad. Las ventas producto del desalojo serán depositadas en la bodega municipal, sin responsabilidad de esta sobre las mismas. Dichas ventas podrán ser retiradas de la bodega municipal, previo pago de la multa impuesta por el Juez de Asuntos Municipales.
- b) Reincidente, por tercera vez, en usar bocinas o altoparlantes, para propaganda comercial sin autorización.

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

I. DECOMISO DE PRODUCTOS:

- a) Por vender alimentos adulterados, en descomposición o que no llenen los requisitos de inocuidad comprobada por los delegados o inspectores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- b) Por vender drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, los cuales serán remitidos a la autoridad competente para su debido procedimiento.

Artículo 38. Otras infracciones. Cualquier infracción o falta no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el Juez de Asuntos Municipales; quien impondrá la sanción respectiva de conformidad con el Código Municipal.

Artículo 39. Otras obligaciones. Las sanciones establecidas en el presente reglamento, no eximen al arrendatario de cualquier otra obligación contraída anteriormente con esta municipalidad.

**TÍTULO IV
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 40. Cierre del mercado. La Municipalidad indicará con anticipación y por escrito, los días que deba cerrarse el mercado, lo cual únicamente podrá hacerse por motivos que lo ameriten, tales como: día de elecciones generales para cargos públicos, asuetos y feriados locales, limpieza y otros. Para garantizar la higiene y limpieza del mercado, este se cerrará un día en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; la limpieza deberán realizarla los arrendatarios bajo la coordinación de la Municipalidad. Por motivos de pintura general, se cerrarán parcialmente el mercado, los centros comerciales y las terminales de buses, según la programación que para el efecto haga la OSPM.

Artículo 41. Traspaso fraudulento. En caso de establecerse cualquier negocio fraudulento entre particulares que implique la transferencia del derecho del local o puesto de piso plaza a otra persona que no sea la designada en el contrato por la municipalidad, será motivo suficiente para dar por rescindido el contrato sin responsabilidad para la municipalidad.

Artículo 42. Reuniones políticas. Queda prohibido realizar en el interior del mercado, centros comerciales o terminales de buses reuniones de carácter político.

Artículo 43. Casos no previstos. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelto por el Concejo Municipal, con el apoyo de la OSPM.

Artículo 44. Obligatoriedad de actualizaciones. Todos los arrendatarios de locales, espacios, tramos, cubículos, piso de plaza o cualquier otra forma de espacio municipal, están obligados a cumplir con lo establecido en el presente reglamento, sin importar si su derecho es anterior a la entrada en vigencia del mismo.

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

Artículo 45. Derogación. Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente reglamento.

Artículo 46. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.