

**ACUERDO NÚMERO 78-2016**  
**LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
**DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

**CONSIDERANDO:**

Que por mandato Constitucional de los Municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas y entre otras funciones debe atender los servicios públicos locales y el cumplimiento de sus fines propios.

**CONSIDERANDO:**

Que por disposición Constitucional, contemplada en el Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde a las Municipalidades, obtener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos Municipales dentro de la jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, para los efectos consiguientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo regulado en el artículo 72 del Código Municipal, la Municipalidad tiene como fin primordial la prestación y administración de los servicios públicos de las poblaciones bajo su jurisdicción territorial, básicamente sin perseguir fines lucrativos y por tal razón tiene la competencia para establecerlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento eficiente, seguro, continuo, cómodo e higiénico a los habitantes y beneficiarios de dichas poblaciones.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254, 255, 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 9, 33, 35 inciso e), i), y 42 del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

**El Concejo Municipal aprueba.**

**El siguiente:**

**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE PACHALUM,  
QUICHE.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La Municipalidad de Pachalum, del Departamento de Quiché, administrará y mantendrá el edificio e instalaciones de acuerdo a las normas técnicas establecidas en este Reglamento y disposiciones que emanen o que se establezcan en leyes específicas, referidas a la administración, las que, comerciantes, consumidores, autoridades, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente. Las disposiciones establecidas en este reglamento son de orden público y de observancia general y tiene por objeto determinar las normas que deberá sujetarse el servicio de mercado municipal en el municipio de Pachalum Departamento de Quiché.

**Artículo 2.** El Alcalde, la Comisión de Salud y Asistencia Social y el Administrador, serán responsables del eficiente funcionamiento del servicio de Mercado. La Comisión de Finanzas será la encargada de la recaudación oportuna de las rentas y tasas establecidas; quienes deberán aplicar el presente Reglamento, por medio de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La concurrencia de vendedores y compradores será bajo el régimen de libre competencia en la transacción de artículos varios.

**Artículo 3.** En el arrendamiento de locales y piso de plaza se dará preferencia a personas que hubieren ocupado local o puesto anteriormente, que sean vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en la zona urbana del mismo. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual o jurídica, el uso de instalaciones del mercado en forma gratuita. Además bajo ninguna circunstancia se otorgara una concesión de más de un local o puesto a un mismo arrendatario o núcleo familiar. Prohibiéndose además que el arrendatario Sub-Arrende, ceda o traspase el derecho de arrendamiento a terceras personas. Prohibiéndose además el monopolio de locales del mercado a un grupo familiar o de personas relacionadas.

**Artículo 4.** La adjudicación de locales estará a cargo del Administrador previa autorización del Alcalde a propuesta de la Comisión de salud y Asistencia Social. No se reconocerá a los arrendatarios, derechos mayores, que los que otorga la ley y lo que preceptúa este Reglamento.

**Artículo 5.** Las ventas ambulantes fuera de los mercados solo serán permitidas en casos especiales, como en la celebración de fiestas religiosas y ferias, previo al valor del pago de la autorización respectiva.

**Artículo 6.** Cualquier construcción, adición o mejora que se desee efectuar a los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con la autorización de la Municipalidad. Las mejoras que se realicen serán propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

**Artículo 7.** En ningún caso se permitirá el cambio del giro comercial o el destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización del Concejo Municipal, previo dictamen de la Comisión de Salud y Asistencia Social.

**Artículo 8.** El servicio de inspección sanitaria será solicitado por la Municipalidad al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quien designara a los inspectores correspondientes.

## CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO

**Artículo 9.** El Alcalde nombrara al Administrador del Mercado y personal idóneo y necesario para el adecuado funcionamiento del mercado, el cual podrá ser incrementado o reducido de conformidad con las necesidades de su administración. La contratación se hará previo cumplimiento de los requisitos legales. Si no existiere el recurso financiero necesario, la administración y control del mercado municipal estará a cargo del personal de la Unidad de Servicios Públicos Municipales.

**Artículo 10.** El personal encargado de la administración y mantenimiento del mercado y sus atribuciones será definido en el Manual Interno Especifico, el cual será aprobado con el presente Reglamento y es parte integra del mismo.

## CAPÍTULO III DE LOS ARRENDATARIOS

**Artículo 11.** Son arrendatarios del mercado municipal, las personas que se dedican o ejercen el comercio lícito, que ocupen un local o puesto en el mismo que paguen una renta o tasa respectiva.

**Artículo 12.** Los arrendatarios se clasifican en permanentes y ocasionales.

- a) Permanentes: son los que ocupan locales específicamente contruidos para tiendas, carnicerías, marranerías u otros similares y suscriben un contrato con la Municipalidad.
- b) Ocasionales: Son los que ocupan eventualmente lugares destinados a piso de plaza.

**Artículo 13.** Procedimiento que deben seguir las personas para obtener el arrendamiento de los locales o puestos fijos.

- a) Presentar la solicitud correspondiente en el formulario que le proporcione la Municipalidad indicando: Nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones, local solicitado y destino o giro comercial. Adjuntar fotocopia del Documento Personal de Identificación y Boleto de Ornato acorde a sus ingresos mensuales; solvencia municipal y fotografía tamaño cedula; Constancia de Residencia otorgada por la Municipalidad de Pachalum; Fotocopia de pago de recibo de luz de su residencia personal. Previo a la adjudicación del local o puesto fijo, la Comisión de Salud y Asistencia Social emitirá opinión al respecto.
- b) Presentar constancia de salud y tarjeta de pulmones cuando el local se destine a carnicerías o venta de carnes derivados así como comidas.
- c) Al quedar autorizado el arrendamiento del local o puesto fijo, se suscribirá un contrato de arrendamiento por el término de un año, en las condiciones que la Municipalidad exija. Dicho contrato podrá renovarse solo por escrito con la suscripción de nuevo contrato ante el representante legal de la Municipalidad. Las personas Jurídicas, legítimamente establecidas, actuaran a través de su representante legal. Al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería a satisfacción de la Municipalidad.

**Artículo 14.** Derechos de los arrendatarios permanentes:

- a) Ocupar el local o puesto fijo que les fuere asignado, únicamente para realizar actividades propias de licito comercio. El negocio que establezca será de conformidad al contrato autorizado por el Alcalde.
- b) Gozar de la vigilancia y seguridad que se presten en las instalaciones del mercado.
- c) Hacer uso de los servicios sanitarios previo al pago correspondiente.

**Artículo 15.** Obligaciones de los arrendatarios permanentes:

- a) Pagar la renta en la DAFIM, sin requerimiento alguno y por mensualidades anticipadas durante los primeros cinco días calendarios del mes (debe conservar los recibos).
- b) Pagar el consumo de agua y/o energía eléctrica, conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios.
- c) Mantener limpio el local y en buen estado las instalaciones.
- d) Utilizar recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura la que llevaran todas las tardes al depósito general.
- e) Poner en conocimiento del Administrador o encargado del mercado, cualquier anomalía que observen.
- f) Mantener abierto diariamente el local y cumplir las disposiciones sanitarias y del presente Reglamento.
- g) Inscribirse en la SAT como contribuyente.
- h) Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que se emitan en el futuro, por autoridad competente.

**Artículo 16.** Prohibiciones a los arrendatarios permanentes:

- a) Permanecer en los locales en horas inhábiles.
- b) Expende sustancias explosivas o inflamables, tales como: cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como Kerosene, gasolina, varsol u otros de igual naturaleza.
- c) Usar el local como vivienda.

- d) Usar altoparlantes para propaganda comercial.
- 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) Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
- h) Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para su venta.
- i) Cambiar el tipo de negocio para el cual fue concedido el local sin autorización municipal.
- j) Negociar los derechos del local o subarrendarlo parcial o totalmente.
- k) Mantener candelas o veladoras encendidas dentro del local, así como cualquier cuadro o imagen para rendir culto.
- l) Realizar y construir mejoras al local sin la autorización de la administración del mercado o autoridad que la supla.

**Artículo 17.** El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por un término de 15 días previo aviso por escrito al Administrador quien a su vez informara al Alcalde Municipal. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato y el Alcalde ordenara al Administrador practicar el procedimiento de desalojo administrativo aceptado en el contrato de arrendamiento por el arrendatario.

**Artículo 18.** Derechos de los arrendatarios ocasionales:

- a) Ocupar el espacio que les sea asignado por el Administrador del mercado.
- b) Hacer uso de los servicios sanitarios, previo el pago correspondiente.

**Artículo 19.** Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

- a) Respetar el lugar asignado por la Administración, según la clase de producto que expandan.
- b) Pagar la tasa por servicio (piso de plaza) a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago. (conservar recibo)
- c) Mantener limpio el puesto, depositando la basura en los lugares asignados por la Administración.
- d) Mantener los productos que expenden en condiciones aceptables de higiene.

**Artículo 20.** Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales:

- a) Botar cualquier clase de desechos en los pasillos.
- b) Ocupar más de un puesto sin autorización de la Administración.
- c) Colocar la mercadería directamente en el suelo.
- d) Cualquier otra que sea aplicable a los arrendatarios permanentes.
- e) Edificar armazones para establecer puestos permanentes, en tal caso podrán ser retirados por la autoridad municipal.
- f) No se autorizan las ventas en calles y avenidas del Municipio que no constituyan el mercado municipal.

**Artículo 21.** Se establecen las siguientes rentas y tasas para el servicio de mercado:

TIPO DE LOCAL	RENTA MENSUAL
Los locales pequeños pagaran mensualmente	Q.300.00
Los locales grandes pagaran mensualmente	Q.400.00
Los arrendantes de piso de plaza por metro cuadrado diario descubierto	Q.2.00
Los arrendantes de piso de plaza por metro cuadrado diario cubierto (bajo techo)	Q. 3.00.

**Artículo 22.** Procedimiento de Desalojo Administrativo. Los arrendatarios en el contrato de arrendamiento respectivo aceptarán, voluntariamente someterse al procedimiento de desalojo administrativo, cuando incurran en alguna prohibición que amerite su retiro del local otorgado en arrendamiento. Además será aplicable este procedimiento cuando se desconozca el nombre del arrendatario, por abandono del local o por uso como bodega desconociéndose su arrendatario, así como por estar en mora en el pago de los arrendamientos respectivos, o por negarse a desocupar aun cuando ha incurrido en causales para rescindir el respectivo contrato, o por no poseer contrato de arrendamiento respectivo. Aplicándose el siguiente procedimiento administrativo, por medio del cual las partes contratantes renunciarán al procedimiento establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil en el apartado del Desahucio.

1. Verificado el abandono de un local, se colocará un aviso por escrito en la persiana o puerta del local para que en el plazo de 3 días comparezca el interesado a la Municipalidad a solventar su situación, otorgándole este mismo plazo de tres días para argumentar su defensa de la causa de abandono o por haber incurrido en alguna de las prohibiciones expresas que determinen dar por rescindido el contrato de arrendamiento.
2. Transcurrido el plazo anterior, la autoridad administrativa resolverá si procede o no al desalojo administrativo, si procede, acudirá el Juez de Asuntos Municipales, o en su caso, el Alcalde Municipal o en su caso el Director de Servicios Públicos Municipales a dicho lugar a levantar el acta por medio de la cual se apertura el lugar y la mercadería se consignará en inventario ante la presencia de dos inquilinos como testigos de la diligencia administrativa, la mercadería si existiere se depositará en la bodega municipal y podrá ser recuperada previo comprobación de la propiedad y el pago de las rentas atrasadas en su caso.

3. Practicada la diligencia de desahucio administrativo, el local quedará cerrado por el plazo de tres días más para que el inquilino, se manifieste ante la autoridad administrativa, quien resolverá en forma definitiva a su término y procede la devolución de local o en definitiva es apartado de dicho servicio.
4. Libre el local estará dispuesto para ser otorgado a nuevo inquilino.

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 23.** Es obligación de todo arrendatario mantener el orden y el respeto a las autoridades del mercado, a los comerciantes y consumidores.

**Artículo 24.** Cuando se utilicen estufas deberá hacerse con la debida precaución para evitar incendios, ya que la Municipalidad no se responsabiliza por daños o perjuicios que los arrendatarios puedan sufrir.

**Artículo 25.** Evitar la colocación de obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben quedar completamente libres para el tránsito de los consumidores.

**Artículo 26.** El Alcalde o cualquier miembro del Concejo Municipal procederán periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado para comprobar que se esté cumpliendo con aplicar el Reglamento.

**Artículo 27.** El mercado permanecerá abierto de 6:00 de la mañana a 7:00 de la noche. La Municipalidad señalará los días que deberá permanecer cerrado el mercado; pero lo hará únicamente por motivos que lo ameriten, previa notificación a comerciantes y consumidores.

**Artículo 28.** Los arrendatarios de puestos fijos tales como carnicerías, marranerías y comedores podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradoras, enfriadores, estufas, mesas calientes y otros para uso del negocio; pero para ello contratarán separadamente el abastecimiento de energía eléctrica con la empresa que presta dicho servicio. La Municipalidad suministrará el alumbrado en pasillos y piso de plaza a la vez supervisará y aprobará las instalaciones eléctricas para que cumplan las normas vigentes.

**Artículo 29.** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y estos no deberán sobrepasar los límites del local.

**Artículo 30.** El local deberá ser ocupado y atendido por el arrendatario o la persona designada por este lo que se hará constar en el contrato.

**Artículo 31.** Sin que se pueda interpretar una acción discriminatoria, los arrendatarios deberán colaborar con las medidas preventivas sanitarias a fin de no causar epidemias a inquilinos y usuarios del mercado municipal por ende deben evitar presentarse al negocio cuando padezcan de gripe o de otra enfermedad contagiosa que cause un brote de epidemia y ponga en peligro la salud de los vecinos.

**Artículo 32.** Queda prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter religioso o político que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

**Artículo 33.** En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado, se impondrán multas y sanciones, las que serán determinadas por el Alcalde o el Juez de Asuntos Municipales, en su caso por la autoridad administrativa que este en ese momento al control del Mercado Municipal. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo, obligando al arrendatario a desocupar el local, lo que no lo exime del pago de las rentas atrasadas y gastos que ello origine. El monto de las multas podrá graduarse conforme lo estipula el Código Municipal.

**Artículo 34.** La carga y descarga de mercancías se hará únicamente en los lugares que se señale como área de estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la Municipalidad, debiendo llenar los requisitos legales.

**Artículo 35.** La Municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado ejemplares del presente reglamento, a fin de que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

**Artículo 36.** Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Honorable Concejo Municipal.

**Artículo 37.** Derogación. Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente reglamento.

**Artículo 38.** El presente reglamento entra en vigencia inmediatamente 8 días después de su publicación. El Secretario Municipal tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

  
José Adolfo Quezada Valdéz  
Alcalde Municipal

  
Jorge Luis Muñoz Palma  
Secretario Municipal

