

MUNICIPALIDAD DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

ACTA NÚMERO 048-2021-L-007-HM PUNTO OCTAVO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, C E R T I F I C A: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO 07-HM DE REGISTRO 11,656 EN EL CUAL SE ENCUENTRA ASENTADA EL ACTA NÚMERO 048-2021-L-007-HM DE FECHA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, QUE CONTIENE EL PUNTO RESOLUTIVO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE:-----

OCTAVO: El señor Alcalde Municipal, Gustavo Adolfo Recinos Corea, expone ante el Honorable Concejo Municipal; que para la mejor administración de las diferentes competencias de la Municipalidad, establecidas en el Código Municipal, es necesario contar con los instrumentos jurídicos legales, que permitan realizar dicha actividad dentro del margen de la legalidad y con el ánimo de lograr el beneficio de los administrados; en tal sentido somete a consideración el siguiente Reglamento; Para la Administración del Mercado del Municipio de Jalpatagua, del Departamento de Jutiapa; para su conocimiento y aprobación. El Honorable Concejo Municipal procede a conocer, discutir y analizar y por unanimidad, **ACUERDA: a) APROBAR:** El Reglamento Para la Administración del Mercado del Municipio de Jalpatagua, del Departamento de Jutiapa. --

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

TÍTULO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA;

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 Jalpatagua, departamento de Jutiapa se cuenta con un mercado municipal, 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, el cual es de **observancia general**, para todos los habitantes del municipio.

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 artículo 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 DEL MUNICIPIO DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENEARLES

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 terminal de buses; 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, locales en terminal de buses y lugares definidos como piso de plaza.

Artículo 2. Propiedad del terreno e instalaciones. La Municipalidad de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, que en adelante se le denominará la Municipalidad, es propietaria del terreno, edificaciones e instalaciones del mercado municipal, 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. Funcionamiento: La municipalidad administrará y mantendrá el funcionamiento del mercado de acuerdo a normas técnicas establecidas en el presente reglamento; las cuales los comerciantes, consumidores, funcionarios y trabajadores municipales quedan obligados a observar y cumplir.

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

- a) Locales interiores: son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados en el interior del, terminales o mercados.
- b) Locales exteriores: son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados dentro del perímetro, 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 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.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Los distintos locales del mercado estarán organizados por áreas, acorde al insumo que se le ofrezca a la población; ejemplo: área de comedores, área de abarrotes, área de floristería, área de calzado y así sucesivamente.

Artículo 6. Los inquilinos del mercado deberán estar debidamente organizados, eligiendo entre ellos mismos un Comité Ad-hoc que los represente ante distintas instancias; integrándose dicho comité por un mínimo de siete personas y un máximo de 9.

Artículo 7. En la concesión de locales y piso de plaza para instalar negocios, se dará preferencia a personas que hubieren ocupado local o puesto anteriormente; que tenga buena trayectoria como inquilino que sean vecinos del Municipio y no posean otro negocio similar en la zona urbana municipal. En ninguna circunstancia se concederá a persona alguna individual o jurídica, el uso de un puesto en forma gratuita o en propiedad.

Artículo 8. La adjudicación de locales estará a cargo de la administración del mercado, previa autorización del alcalde; debiendo contar para el efecto con el expediente de aprobación.

Artículo 9. No se aceptará la instalación de negocios sobre las calles adyacentes del mercado. El Juzgado de Asuntos Municipales, quedará encargado de hacer cumplir esta normativa. El alcalde Municipal podrá solicitar la colaboración de la Policía Nacional Civil si fuere necesario. En casos de reincidencia se aplicará la sanción correspondiente a través del Juzgado de Asuntos Municipales.

Artículo 10. Los puestos de ventas en otros lugares del municipio solo serán permitidos en casos especiales como en la celebración de fiestas religiosas, feria patronal, día de difuntos, y otros que así lo determine el alcalde Municipal, previa cancelación de la tasa municipal arancelario que corresponde.

CAPÍTULO III ADMINISTRACION

Artículo 11. El Concejo Municipal aprobará en sesión ordinaria o extraordinaria el nombramiento del administrador del mercado, emitiendo para el efecto el acuerdo respectivo; así como las funciones que deberá desarrollar.

Artículo 12. El administrador del mercado queda encargado de velar porque el mismo y sus servicios funcionen eficientemente, debiendo apegarse al presente reglamento sin distinciones de ninguna naturaleza.

Artículo 13. Funciones: Dentro de las funciones y obligaciones que el administrador del mercado debe cumplir se señalan:

1. Llevar un registro y expediente actualizado de arrendamientos o arrendatarios permanentes que incluya lo siguiente:
 - Nombres y apellidos completos del arrendatario.
 - Lugar y fecha de nacimiento.
 - Fotocopia del Documento Personal de Identificación (D.P.I.).
 - Fotocopia anual del Boleto de Ornato local.
 - Una Fotografía tamaño cédula o pasaporte.
 - Dirección de su residencia habitual dentro del municipio de Jalpatagua.
 - Clase de negocio a registrar.
 - Fecha inicial de la concesión en arrendamiento del local.
 - Cuota mensual que debe cancelar en concepto de tasa municipal.
 - Períodos de Mora o falta de pago en el cumplimiento de su responsabilidad como arrendatario de un local municipal
2. Informar al Alcalde Municipal la conveniencia de la concesión de locales del mercado que se soliciten en arrendamiento.
3. Coordinar las actividades del mercado apegado al presente reglamento.
4. Organizar convenientemente a los arrendatarios de acuerdo a la clase de negocio.
5. Implementar la tarjeta de cobro con orden numérico y plena identificación del local y arrendatario con vigencia mensual y actualizada.
6. Sujetarse al horario de apertura y cierre de las instalaciones que apruebe la municipalidad el cual podría modificarse acorde a necesidades futuras.
7. Cerciorarse antes de cerrar el mercado, que no se quede persona alguna en el interior del mismo, excepto personal de seguridad y limpieza que esté debidamente facultado para tener permanencia en dicho lugar.

8. Constatar que los expendedores de productos alimenticios cumplan con las leyes de salud pública de las cuales debe tener pleno conocimiento.
9. Verificar que se efectúe la limpieza del mercado por las personas encargadas después del cierre de las instalaciones.
10. Realizar los cobros de las tasas municipales impositivas.
11. Rendir cuentas de cualquier cantidad de dinero recolectado diariamente a tesorería municipal.
12. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa del presente reglamento.
13. Documentar mediante expediente individual las faltas e incumplimiento de cualquier arrendatario y referir dicho expediente al juzgado de asuntos municipales para la aplicación de la sanción que amerite.
14. Llevar un libro de registro estadístico diario de los ingresos en un libro específico autorizado por el Concejo Municipal, con fines de estudio y estimación del presupuesto anual, así como para determinar la factibilidad de mejorar las condiciones de funcionamiento del mercado con los ingresos que genere el servicio.
15. Monitorear y comprobar periódicamente la exactitud de las pesas y medidas.
16. Informar al Alcalde y Concejo Municipal cualquier reparación que sea necesaria en las instalaciones del mercado municipal para mantener su funcionamiento.
17. Apoyar las acciones de información, educación y comunicación (I.E.C.) entre todos los locatarios del mercado; con el fin de informar, promocionar e incentivar acciones que promuevan un mejor uso y regularización en el uso de los servicios.
18. Supervisar, monitorear y evaluar el desempeño, regularidad y buenas costumbres de los cobradores de piso de plaza.
19. Cualquier otra atribución que le encomiende el alcalde o Concejo Municipal, relacionada con el cargo que desempeña.

Artículo 14. Queda terminantemente prohibido que cualquier arrendatario, ceda o transfiera a otra persona el derecho de concesión de un local del mercado.

Artículo 15. Por ningún motivo, razón o circunstancia, arrendatario alguno está facultado a negociar económicamente supuestos derechos de un local del mercado; pues los mismos son propiedad de la municipalidad; siendo esta la única entidad autorizada para realizar nuevas concesiones.

Artículo 16. Cualquier persona individual o jurídica que realice negocios con un local del mercado con fines lucrativos, estará incurriendo en ilegalidad, por lo que de inmediato el administrador del mercado trasladará el caso con su respectivo expediente documentado al Juzgado de Asuntos Municipales quien juzgará lo procedente aplicando las sanciones pertinentes, estando facultado a recurrir a otras instancias civiles y penales si fuese necesario.

Artículo 17. El Concejo Municipal podrá contratar a personal idóneo para realizar las funciones de apoyo y cobradores del mercado.

Artículo 18. Se consideran funciones y obligaciones de los cobradores del mercado las siguientes:

- Efectuar los cobros de piso y plaza de las tasas impositivas, cuando sea requerido exclusivamente en los talonarios autorizados, debiendo de entregar lo recaudado diariamente al administrador en la hora por él fijada.
- Controlar el ingreso de la mercadería que se vende dentro del mercado.
- Reportar al administrador cualquier anomalía que observen dentro de sus actividades.
- Cualquier otra atribución que le asigne el administrador dentro de su competencia.

TÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO Y LAS TASAS CAPÍTULO I

ARRENDAMIENTO

Artículo 19. Arrendamiento. Se entiende por arrendamiento, el contrato por medio del cual la municipalidad otorga a una persona el uso de un local del mercado, 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 20. 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 21. Arrendamiento ocasional (piso de plaza). El puesto en el piso de plaza podrá concederse por arrendamiento de un (1) año de acuerdo con el 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 22. 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) Presentar solicitud al administrador del mercado de Jalpatagua donde deberá indicar su nombre completo, edad, estado civil, domicilio, lugar y dirección para recibir notificaciones y correo electrónico, local solicitado y clase de negocio que abrirá 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) Tiempo por el cual se desea arrendar el espacio en el mercado municipal;
- e) Qué tipo de local se desea usar (interior, exterior, tramo, espacio, cubículo, plancha o piso de plaza);
- f) Destino que se le va a dar al local.

Artículo 23. 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:
 - I. la escritura constitutiva y sus modificaciones,
 - II. el acta de nombramiento del representante legal y
 - III. 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.
- g) El administrador del mercado revisará el expediente y las viabilidades existentes para acceder o no a lo solicitado, debiendo de elaborar un informe dirigido al Concejo Municipal quien lo analizará y dictaminará finalmente si se otorga o no la concesión solicitada. Si la concesión del local es otorgada; se suscribirá un contrato de arrendamiento entre el Alcalde Municipal y el arrendatario por el término de un año en las condiciones y términos que la municipalidad exija. Dicho contrato podrá ser renovado anualmente única y exclusivamente por el representante legal de la municipalidad (Alcalde) y el arrendatario inicial

Artículo 24. Trámite de autorización. Llenado el formulario y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a el administrador del mercado 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 25. Derecho preferente. El arrendamiento de los espacios dentro del mercado municipal, dentro de la terminal de buses será otorgado con derecho preferente a los vecinos del municipio de Jalpatagua. 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 26. 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 27. Constancia de inquilinato. Celebrado el contrato de arrendamiento anual o autorizado el arrendamiento ocasional, la Municipalidad, a través del administrador, 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 28. 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, 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 y lo podrá realizar únicamente con el Alcalde Municipal.

Artículo 29. Queda totalmente prohibido para cualquier arrendatario hacer negociaciones de un local del mercado con terceras personas; sean estas negociaciones de tipo económicas, de traslado o de beneficio individual: por ser la municipalidad el único propietario de los locales.

Artículo 30. Cualquier negociación entre terceras personas de un local del mercado será nula ipso jure, debiendo de trasladarse el expediente respectivo al Juzgado de Asuntos Municipales quien dictaminará las sanciones pertinentes pudiendo apoyarse en otras instituciones legales si el caso lo amerita.

CAPÍTULO II DE LAS TASAS Y RENTAS

Artículo 31. Tasas. Sin perjuicio de las tasas establecidas en el Plan de Tasas, Rentas, Multas y demás tributos para el Municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, se establecen las siguientes rentas

1	Locales interiores, por mes según el giro comercial	De Q100.00 hasta	Q. 400.00
2	Locales exteriores por mes según el giro comercial	De Q. 500.00 hasta	Q. 700.00
3	Servicio sanitario administrados por la municipalidad	Q.	1.00
4	Por piso de plaza, por metro cuadrado por días normales por día		
	a) de 1 a 2 metros	Q.	10.00
	b) de 1 a 5 metros	Q.	15.00
	c) de 1 a 10 metros	Q.	20.00
5	Por derecho de licencia e instalación de caseta en vía pública por año	Q.	50.00
6	Por cada caseta ubicada en predios municipales, por mes	Q.	25.00
7	Por piso de plaza, por metro cuadrado por épocas de feria por día	Q.	25.00
8	Por Licencia de operación de negocios en épocas de feria según tamaño y giro comercial.	De Q.100.00 hasta	Q. 3,000.00

Artículo 32. 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 33. Servicios públicos. Los arrendatarios deberán pagar, energía eléctrica, según la contratación que directamente deberán hacerlo.

Artículo 34. 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.

Artículo 35. Actualización de las tasas. La autoridad municipal evaluará cada tres (3) 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.

CAPÍTULO III ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 36. Los ingresos y egresos del servicio se incluirán en el presupuesto específico; el cual deberá ser aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal.

Artículo 37. Los ingresos generados de las tasas impositivas municipales aplicables a los arrendatarios permanentes y ocasionales; serán destinados a cubrir los gastos de administración y mantenimiento del mercado y sus alrededores.

Artículo 38. Los arrendatarios permanentes y ocasionales están sujetos a la tasa impositiva municipal señalada en el PLAN DE TASAS, RENTAS Y MULTAS DEL MUNICIPIO DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO JUTIAPA, aprobada en del Acta Número Acta No. 025-2021-L-007-HM de Sesión Ordinaria de fecha Dieciocho de Junio de Dos Mil Veintiuno del Concejo Municipal del municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa.

Artículo 39. La municipalidad podrá modificar los cobros establecidos mediante Acuerdo Municipal específico del Concejo Municipal; siempre y cuando se establezca plenamente la necesidad de llevarlo a cabo.

Artículo 40. La Dirección Financiera Integrada municipal, llevará pleno control de los ingresos y egresos provenientes del funcionamiento y mantenimiento del mercado y terminal de buses para ser tomado en cuenta conjuntamente con el departamento de presupuesto para la planificación y elaboración del presupuesto anual.

TÍTULO III DEL SERVICIO, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES CAPÍTULO I OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 41. 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, a través de sus delegados o inspectores y de conformidad con la programación o necesidades imperantes.

Artículo 42. Sectores para las ventas. El Concejo Municipal establecerá los sectores para cada tipo de ventas en el mercado municipal 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 43. Mejoras. Queda prohibido construir o modificar las instalaciones del mercado municipal y de terminales de buses por parte de los arrendatarios. Los arrendatarios podrán hacer las mejoras mínimas necesarias, previa autorización del alcalde Municipal. Toda obra que se realice pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 44. 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 Municipalidad. 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 45. 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 46. Instalación de rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la municipalidad y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 47. Medidas de prevención. Los arrendatarios evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa, para evitar su propagación.

Artículo 48. 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 49. Horario del servicio. El mercado permanecerá abierto 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 establecidos.

Artículo 50. Inspección periódica del funcionamiento del servicio. El Alcalde girará sus instrucciones a quien corresponda para que inspeccionen 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 51. 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 y mantener abierto diariamente su local.

Artículo 52. Obligaciones de los Arrendatarios:

- a) Cumplir con el pago de la renta anual o mensual anticipada sin requerimiento alguno en la tesorería municipal.
- b) Mantener al día el pago por consumo de energía eléctrica conforme a las disposiciones emitidas para la prestación de dicho servicio.
- c) Mantener limpio el local y en buen estado las instalaciones.
- d) Poner en conocimiento del administrador cualquier anomalía que observen dentro de las instalaciones.
- e) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se pudiesen emitir por la autoridad competente.
- f) Respetar los horarios de apertura y cierre del mercado.
- g) Contribuir en mejoras que se pudiesen hacer a las instalaciones para una mejor prestación de servicios y funcionamiento.
- h) Informar continuamente a sus compradores que no deben arrojar basura en la calle sino en los depósitos peatonales.
- i) 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; de no hacerlo se sancionara al locatario con Q.10.00 diarios.
- j) Poner en conocimiento de la administración, cualquier anomalía que observen;
- k) Mantener abierto diariamente el local;
- l) 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;
- m) Cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 53. Prohibiciones de los Arrendatarios:

- a) Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
- b) Comerciar sustancias explosivas o inflamables tales como: cohetes, morteros, bombas u otros artículos que contengan pólvora, gasolina, otros de igual naturaleza.
- c) Usar el local como vivienda.
- d) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas y permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- e) Subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
- f) Usar el local para efectuar juegos de azar.
- g) Dejar durante la noche animales en el interior del mercado.
- h) Utilizar los locales para bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados a expender.
- i) Cambiar el tipo de negocio para el cual fue concedido el local, sin previa autorización municipal.
- j) Permanecer dentro del mercado y terminales y locales, en horas fuera de ser vicio;
- k) Expende, 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;

- l) Mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza durante quince (15) días;
- m) Usar altoparlantes o bocinas para propaganda comercial o música, sin autorización de la municipalidad;
- n) Usar el local para efectuar juegos de azar;
- o) Mantener animales domésticos en el interior del local o espacio;
- p) Usar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- q) Utilizar los pasillos, aceras y espacios públicos del mercado, y terminal de buses, para ubicación de ventas;
- r) Utilizar las aceras públicas para ubicación de ventas o mercaderías;
- s) 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;
- t) Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal, centro comercial y terminal de buses asignado.

Artículo 54. El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por el término de treinta (30) días previo aviso por escrito al administrador y Alcalde Municipal. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato previo de concesión.

Artículo 55. Los arrendatarios ocasionales tienen derecho a ocupar el espacio que le fuere asignado por el administrador o encargado.

Artículo 56. Son Obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

- a) Pagar la tasa municipal por servicio (piso de plaza) a la persona autorizada por la municipalidad en el momento que se le requiera el pago.
- b) Mantener limpio el puesto asignado y sus alrededores.
- c) Depositar la basura o desperdicios en los lugares autorizados.
- d) Informar continuamente a sus compradores que no deben arrojar basura en la calle, sino en los depósitos peatonales.
- e) Mantener los artículos que expenden en condiciones aceptables de higiene.

Artículo 57. Constituyen prohibiciones para los arrendatarios ocasionales:

- a) Botar cualquier clase de desechos en pasillos y vía pública.
- b) Colocar cualquier objeto que obstruya la libre circulación de las personas.
- c) Ocupar un área mayor a la asignada y por la que pagó el derecho.
- d) Colocar la mercadería directamente en el suelo.
- e) Promover conflictos con los comerciantes vecinos

Artículo 58. 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 expenden en condiciones de higiene aceptables.

Artículo 59. 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 60. Fallecimiento del titular. En caso de fallecimiento del arrendatario se dará por terminado el contrato, si la esposa o conviviente e hijos mayores de diez y ocho (18) años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento si así lo desearan, debiendo para el efecto hacer la solicitud respectiva para la aprobación municipal de un nuevo contrato, en cuyo caso, la misma tendrá prevalencia sobre cualquier otra solicitud similar que pudiese existir

Artículo 61. Traspasos de derechos. Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de arrendamiento de locales comerciales en mercados, y 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 62. Sanciones. En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado y terminal de buses, se impondrán, a través del Juzgado de Asuntos Municipales, las siguientes sanciones:

- I. **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.
- II. **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.
- III. **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 sustancias 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.
- IV. **MULTA DE CIENTO A QUINIENTOS QUETZALES:**
 - a) Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta;
 - b) Permanecer dentro de las instalaciones del mercado en horario fuera de servicio;
 - c) Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
 - d) Utilizar o permitir el local para juegos de azar;
 - e) Cambiar el tipo de comercio para el que fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
 - f) Reincidir en exender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
 - g) Reincidir en utilizar bocinas o altoparlantes para propaganda comercial, sin autorización;
 - h) Reincidir en mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza;
 - i) Reincidir en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
 - j) Reincidir en utilizar los pasillos o entradas como bodega o como área de ventas.
- V. **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.
- VI. **SUSPENSIÓN O CIERRE POR EL PLAZO DE UN MES:**
 - a) Construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado, 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 exender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- VII. **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.

- d) Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en el mismo, aunque posea mercadería u otros objetos en depósito.
- e) Reincidir, por tercera vez, en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- f) Reincidir, por tercera vez, en permitir o utilizar el puesto de piso de plaza ó local, para juegos de azar;
- g) Reincidir, por tercera vez, en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- h) Reincidir, por cuarta vez, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de ser vicio;
- i) Reincidir, por cuarta vez, en expender, utilizar o almacenar substancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- j) 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;
- k) Reincidir, por tercera vez, en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza.

VIII. **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.

IX. **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 63. 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 64. 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 65. 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 y las terminales de buses, según la programación que para el efecto haga el encargado o administrador del mercado con autorización del Alcalde Municipal.

Artículo 66. 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 67. Reuniones políticas. Queda prohibido realizar en el interior del mercado o terminales de buses reuniones de carácter político.

Artículo 68. Casos no previstos. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Concejo Municipal.

Artículo 69. 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 70. Derogación. Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente reglamento.

Artículo 71. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el diario oficial; (fs) aparecen las firmas ilegibles del señor Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales. Certificó: Franklin Averel Corado de León, Secretario Municipal, están los sellos respectivos.-----

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL; EN EL MUNICIPIO DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA EN NUEVE HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO SIN MEMBRETE, A SEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, DOY FE. -----


Franklin Averel Corado De León
Secretario Municipal
Municipalidad de Jalpatagua, Jutiapa




Gustavo Adolfo Sacinos Corea
Alcalde Municipal
Municipalidad de Jalpatagua, Jutiapa.

