



**Municipalidad de San Antonio Huista,  
Departamento de Huehuetenango,  
Guatemala, C. A.**

munisanantoniohuista2020@gmail.com  
munisanantoniohuista2020@hotmail.com  
Teléfono: 77804275

El Infrascrito Secretario Municipal del Municipio de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Tener a la vista el Libro de Hojas Movibles de Actas de Sesiones Ordinarias, que para el efecto se lleva en esta Secretaría Municipal, en el cual aparece asentado el Punto Quinto del Acta Número: 31-2020, de fecha diecisiete de junio del año dos mil veinte (17/06/2020), que copiado literalmente dice: -----

**“QUINTO:** El Honorable Concejo Municipal de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango, **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 Antonio Huista 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. **POR TANTO:** En ejercicio de las facultades que le confiere los Artículo 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 35 literal a), e), i) y n); 38, 39, 40, 42, 52, 53, 54, 68 literal a) y 72 del Código Municipal, Decreto Número: 12-2002, y demás legislación guatemalteca vigente y aplicable conforme a la materia, el Concejo Municipal por unanimidad del total de miembros que legalmente lo integran, **ACUERDA:** Emitir el siguiente: **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, CENTROS COMERCIALES, LOCALES Y PISO DE PLAZA DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO HUISTA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.**

**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 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 y lugares definidos como piso de plaza.

**ARTÍCULO 2. PROPIEDAD DEL TERRENO E INSTALACIONES.** La **Municipalidad** de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango, 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 Dirección de Servicios Públicos Municipales en adelante la DSPM y Dirección de Mercados Municipales, los responsables 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 establecida en el Reglamento de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de **La Municipalidad**.

**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 o de otras fiestas o celebraciones de otra índole.



- 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 natural o jurídica, 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, exteriores y cubículos únicamente podrán ser concedidos en calidad de arrendamiento anual, previo cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento, el cual podrá ser 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, cubículo 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) Solicitud dirigida al Alcalde Municipal.
- b) Fotocopia del documento personal de identificación del solicitante o del representante legal, en caso de ser persona jurídica;
- c) Fotocopia del contrato de arrendamiento del año anterior si es renovación.
- d) Fotocopia de la patente de Comercio, (cuando aplique);
- e) Fotocopia de la Solvencia Municipal;
- f) Fotocopia del Boleto de Ornato;
- g) Fotocopia de Carnet de sanidad extendida por el Centro de Salud (cuando aplique);
- h) Carnet de Manipulador (obtenida en capacitaciones);
- i) Tarjeta de Salud (Piso Plaza) y los arrendatarios de locales Licencia Sanitaria;
- j) Resolución de Aval de la Dirección de Mercados Municipales;
- k) Para los vendedores de comida en carreta, una fotografía donde se observe en buenas condiciones higiénicas la carreta.

**ARTÍCULO 10. TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN.** Llenado el formulario y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a la Dirección de Mercados Municipales y trasladarlos a la DSPM para que efectúe los trámites para 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 veinticuatro horas hábiles (24) para el arrendamiento ocasional. En ningún caso se concederán arrendamientos de forma gratuita.

**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 Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango. Asimismo, con el ánimo de beneficiar



*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten signature in blue ink]*

a la mayor cantidad de familias del municipio, debe evitarse que un mismo núcleo familiar tenga arrendado más de un local.

**ARTÍCULO 12. AUTORIZACIÓN.** Completada la documentación, el Alcalde Municipal mediante Resolución emitirá la autorización del arrendamiento anual y 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, lo que le será suficiente el recibo de pago del arbitrio correspondiente.

**ARTÍCULO 13. COPIA DEL CONTRATO.** Celebrado el contrato de arrendamiento anual o autorizado el arrendamiento ocasional, **La Municipalidad**, a través del Director de Mercados Municipales o jefe de la DSPM, extenderá al arrendatario una "Copia del contrato" en el caso del arrendamiento anual.

La autorización del arrendamiento ocasional será verbal, comprobable con la boleta de pago del arbitrio correspondiente.

**ARTÍCULO 14. PRÓRROGA.** El contrato de arrendamiento anual es prorrogable, siempre y cuando se acredite que el arrendatario 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 arrendatario en el mercado municipal, en los centros comerciales y terminales de buses municipales respectivamente. El arrendatario deberá solicitar la prórroga con un (1) mes de anticipación al vencimiento del contrato y deberá suscribirse 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 DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO HUISTA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, y otras que se establecen a continuación:

1.	Por arrendamiento de cada local propiedad de <b>La Municipalidad</b> , al mes	Q. 250.00
2.	Por arrendamiento de locales del Centro Comercial Municipal Guillermo Vides Molina, en el primer nivel, por mes (no incluye energía eléctrica)	Q. 150.00
3.	Por arrendamiento de locales del Centro Comercial Municipal Guillermo Vides Molina, en el segundo nivel, Categoría A, por mes (no incluye energía eléctrica)	Q. 400.00
4.	Por arrendamiento de locales del Centro Comercial Municipal Guillermo Vides Molina, en el segundo nivel, Categoría B, por mes (no incluye energía eléctrica)	Q. 300.00
5.	Por arrendamiento de locales del Centro Comercial Municipal Guillermo Vides Molina, en el segundo nivel, para comedores, por mes (no incluye energía eléctrica)	Q. 300.00
6.	Por arrendamiento de locales en el Mercado Municipal, para carnicerías y marisquerías, por mes (no incluye energía eléctrica)	Q. 350.00
7.	Por arrendamiento de locales en el Mercado Municipal, para comedores, por mes (no incluye energía eléctrica)	Q. 200.00
8.	Por uso de los baños públicos municipales, cada vez	Q. 2.00
9.	Por piso de plaza, por metro cuadrado, por días normales	Q. 2.00
10.	Por piso de plaza, por metro cuadrado, en días de feria y bazares	Q. 5.00
11.	Por piso de plaza de comercios móviles en vía pública, por mes	Q. 200.00
12.	Por piso de plaza de comercio móvil de pequeña categoría por mes, (heladeros y granizeros)	Q. 100.00
13.	Por piso de plaza de comercio móvil de pequeña categoría por mes, (cevicheros entre otros)	Q. 150.00
14.	Por piso de plaza de comercio móvil de pequeña categoría por mes, (comida rápida)	Q. 150.00
15.	Por cada caseta ubicada en predios municipales, por metro cuadrado, por día	Q. 4.00

**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, los que se identificarán debidamente como empleados municipales, centros comerciales y terminales de buses municipales.

**ARTÍCULO 17. SERVICIOS PÚBLICOS.** Los arrendatarios deberán pagar el consumo de agua, energía eléctrica, cada arrendatario deberá de solicitar un contador de energía eléctrica a la empresa encargada y tren de aseo, según la contratación que directamente deberán hacer de cada servicio.

**ARTÍCULO 18. PAGO DEL ARRENDAMIENTO OCASIONAL.** Los arrendatarios ocasionales deberán pagar en la Receptoría Municipal o a los cobradores ambulantes debidamente identificados contra recibo, la renta



diaria establecida en el plan de tasas, rentas y multas municipales o los establecidos en el artículo 15 que precede.

**ARTÍCULO 19. ACTUALIZACIÓN DE LAS TASAS.** La autoridad municipal evaluará cada cuatro (4) 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.

### 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 Dirección de Mercados Municipales y la DSPM, 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 a través de la DSPM y la Dirección de Mercados Municipales 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 portales.

**ARTÍCULO 22. CONSTRUCCIONES, MODIFICACIONES Y 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 del Concejo Municipal. 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 Dirección de Mercados Municipales o a la DSPM. 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 a la Dirección de Mercados Municipales 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, cortadoras y otros necesarios para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad del arrendatario, por lo que deberá cancelar lo consumido según el recibo que extienda la empresa eléctrica.

**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, caso contrario se deducirán responsabilidades administrativas correspondientes, inclusive penales de acuerdo al capítulo IV del Código Penal guatemalteco, "De los delitos contra la salud pública" en lo que fuere aplicable.

**ARTÍCULO 27. LUGARES DE CARGA Y DESCARGA.** La carga y descarga de mercadería se harán 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**.

**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 estar abiertas hasta las 20:00 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 dentro de dicho horario.

**ARTÍCULO 29. INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.** La DSPM y el Director de Mercados Municipales 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 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. Podrá hacerle las mejoras pertinentes al local arrendado con autorización del Concejo Municipal; las cuales quedarán a favor del mismo.

**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 preferentemente deberán ser ecológicos, que deberán clasificar la basura en orgánica, vidrio, plásticos, papel y cartón y trasladar al depósito general del mercado, centro comercial o terminal de buses;
- c) Poner en conocimiento de la Dirección de Mercados Municipales o el encargado de la DSPM, 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 servicio;
- b) Exender, 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.
- o) Establecer carnicerías fuera del mercado municipal

**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 esté autorizado vender en dicho sector;
- b) Mantener limpio el puesto, recolectando constantemente la basura que produzca su mercadería en recipientes ecológicos, 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) Mantener los productos que se expenden en condiciones de higiene aceptables.

**ARTÍCULO 34. PROHIBICIONES A LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES.** Son prohibiciones a los arrendatarios ocasionales:

- a) Botar, abandonar o dejar cualquier clase de basura o desechos en el área asignada para la venta 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 legal o de unión de hecho y/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 inmediato 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 POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:**

- a) Ejercer el comercio ambulante sin la debida autorización;
- b) No usar los recipientes, preferentemente ecológicos, 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 POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:**

- 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 POR:**

- 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) Expende, 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) Habitualidad en no utilizar el recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- h) Reincidir 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 sin hacer el pago correspondiente a **La Municipalidad**;
- 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 expendir, utilizar o almacenar substancias 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 MÁS MULTA DE CINCUENTA A CIENTO QUETZALES:**

- 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) Habitualidad 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 MÁS MULTA RESPECTIVA:**
- 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) Habitualidad en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
  - c) Habitualidad en expender, utilizar o almacenar substancias 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) Abandonar el local, piso de plaza u otro similar, por el plazo de quince (15) días sin previo aviso al administrador del mercado. Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en el mismo, aunque posea mercadería u otros objetos en depósito.
  - c) Habitualidad en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
  - d) Habitualidad en permitir o utilizar el puesto de piso de plaza o local, para juegos de azar;
  - e) Habitualidad en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
  - f) Habitualidad en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de ser vicio;
  - g) Habitualidad en expender, utilizar o almacenar substancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
  - h) 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;
  - i) Habitualidad 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, portales, parques o cualquier otro lugar que afecte la vía pública. 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) Habitualidad en usar bocinas o altoparlantes, para propaganda comercial sin autorización.
  - c) Habitualidad 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 salubridad 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 por la posible comisión de un hecho delictivo, para el 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 sanción 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 Dirección de Mercados Municipales y la DSPM, en caso de Estado de Calamidad Pública u otra fuerza mayor.

**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 resuelta por el Concejo Municipal, con el apoyo de la DSPM y Dirección de Mercados Municipales.

**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. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.** La **Municipalidad** tiene el compromiso de proteger y conservar el medio ambiente del municipio, así como velar que los usuarios de los servicios públicos municipales y demás vecinos, contribuyan a prevenir y reducir continuamente los impactos negativos que se puedan provocar al medio ambiente, así como mantener y mejorar los impactos positivos que vayan en beneficio del mismo.

Los usuarios de los servicios públicos municipales deberán sujetarse a todas las disposiciones ambientales emanadas de **La Municipalidad** con la finalidad de preservar, conservar y proteger el medio ambiente, además tendrán la obligación de sembrar diez (10) árboles los cuales deben comprar en la Dirección de Gestión Forestal y Medio Ambiente de **La Municipalidad**. Este requisito es de carácter obligatorio para proceder a autorizar el contrato de arrendamiento de locales del mercado municipal, centro comerciales y piso de plaza. Por lo tanto, deberán presentar fotografías que conste que en realidad se sembraron los árboles y así la Dirección de Gestión Forestal y Medio Ambiente, emitirá la constancia correspondiente.

**ARTÍCULO 46. DEROGACIÓN.** Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente reglamento.

**ARTÍCULO 47. VIGENCIA.** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial. **El Secretario Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.**”

Y para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente certificación, debidamente confrontada con su original, en ocho hojas útiles membretadas de papel bond tamaño oficio, en el Municipio de San Antonio Huista del Departamento de Huehuetenango, a los **dieciocho** días del mes de **junio** del año **dos mil veinte (18/06/2020)**. -----



Lic. Darwin Ranferí Lemus Sánchez,  
Secretario Municipal.



Vo. Bo. Lindin Marin Morales Sáenz,  
Alcalde Municipal.