

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
DIRECCIÓN: SECRETARÍA MUNICIPAL
HORARIO DE ATENCIÓN: 7:30 AM – 16:30 PM
TELÉFONO: 6662-1111 EXT. 1043
DIRECTOR: LICENCIADO SERGIO JOSE DOMINGO ALVARADO FUENTES
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: VERONICA GUAJAN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 05 DE FEBRERO 2023
CORRESPONDE AL MES DE: ENERO

## NUMERAL 26.1

### SECRETARÍA MUNICIPAL

Publicación de informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información los procedimientos y facilidades de acceso al archivo. Publicación Diario de Centro América

#### **RESPUESTA:**

Se informa que, SI se realizó publicación en el diario de Centroamérica, siendo esta la siguiente:

- **Acta 001-2024 Punto Quinto** referente a Reglamento de Mercados Municipales.
- **Acta 006-2024 Punto Cuarto** referente a Reglamento de Plazas Comerciales.



## MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA


### ACTA NÚMERO 001-2024 PUNTO QUINTO

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CERTIFICA: Haber tenido a la vista el Libro de Actas del Honorable Concejo Municipal, correspondiente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del año dos mil veinticuatro, en la cual obra el ACTA NÚMERO 001-2024 de la Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala, celebrada el tres de enero de dos mil veinticuatro, que en el PUNTO QUINTO el cual literalmente dice: QUINTO: Por designación del señor alcalde se procede a dar lectura al Escrito presentado por parte de la Dirección de Servicios Públicos requiriendo aprobación a las reformas al reglamento de Mercados Municipales del Municipio de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala. SE HACE CONSTAR QUE interviene el señor Alcalde Municipal indicando que ingresará los representantes de la Dirección de Servicios Públicos a realizar la respectiva explicación. En tal virtud, luego de deliberar, el Honorable Concejo, por unanimidad ACUERDA: I. Con base a la documentación presentada y a la explicación en pleno se aprueba:

#### REGLAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

CONSIDERANDO: I) Que la Municipalidad está obligada a formular y ejecutar planes de desarrollo integral, tales formas de desarrollo deberán garantizar como mínimo el establecimiento, funcionamiento y administración de los servicios públicos como agua potable, parques, escuelas, mercados, centros de salud, etc. Que sean apropiados y de las dimensiones proporcionales a la población proyectada y de acuerdo a la naturaleza del desarrollo. CONSIDERANDO II) Que las Municipalidad deberá tener plena facultad para delimitar en su territorio el funcionamiento de establecimientos al público dado que actualmente no existe regulación en tal sentido y que se causan grandes molestias al vecindario se atenta contra la salud de todos los vecinos del municipio. CONSIDERANDO III) Que corresponde a las municipalidades velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización, consumo de alimentos a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio. CONSIDERANDO IV) Que es competencia municipal la administración de mercados, POR TANTO. Con fundamentos en los considerandos y leyes citadas acuerda emitir el siguiente reglamento que determina los artículos doscientos cincuenta y tres (253), doscientos cincuenta y cuatro (254), doscientos cincuenta y cinco (255), doscientos sesenta (260), de la constitución Política de la República de Guatemala. Artículo ciento treinta (130) incisos (d) del código de salud, y artículos, tres (3), cinco (5), seis (6), siete (7), nueve (9), treinta y tres (33), treinta y cinco (35), sesenta y siete (67), y sesenta y ocho (68) del Código Municipal ACUERDA: Emitir el siguiente Reglamento de Mercados Municipales, del Municipio de San Miguel Petapa. CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1°. La Municipalidad de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, es propietaria del terreno, edificio e instalaciones de los Mercado Municipales, además de todas las ampliaciones y mejoras que se hagan en los mismos en el futuro. El costo total deberá figurar en el Inventario Patrimonial de la Municipalidad. Artículo 2°. En el arrendamiento de locales y piso de plaza se dará preferencia a personas que sean guatemaltecos con vecindad y residencia en el municipio de San Miguel Petapa, y que hubieran ocupado local o piso plaza, que no sean arrendatarios del Mercado Municipal; u otro negocio similar en la zona urbana y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual y jurídica, el uso de las instalaciones del mercado en forma gratuita, además, bajo ninguna circunstancia se otorgará en arrendamiento más de un local a un mismo arrendatario. Artículo 3°. Cualquier construcción,

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



adición o mejora que se desee efectuar a los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con el informe favorable del Jefe del Departamento de Mercados, con visto bueno del Sindico Primero en funciones, en el entendido que las obras que se realicen pasarán a ser propiedad Municipal al finalizar la relación contractual. **Artículo 4°.** En ningún caso se permitirá el cambio o subarrendar el giro comercial o destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal. **Artículo 5°.** El servicio de inspección sanitaria será solicitado por la Municipalidad al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quien designará a los inspectores correspondientes. **Artículo 6°.** de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o El Gerente Municipal, nombrará al personal idóneo, capaz y necesario para el adecuado funcionamiento del servicio, este personal podrá ser incrementado o reducido de conformidad con las necesidades del servicio y su contratación se hará previo cumplimiento de los requisitos legales. **CAPITULO II. LOS ARRENDATARIOS** **Artículo 7°.** Son arrendatarias las personas que estén debidamente autorizadas para ejercer el comercio, que ocupen un local o puesto en el mercado y paguen la renta o tasa correspondiente. Los arrendatarios pueden clasificarse en: Arrendatarios Permanentes y Arrendatarios Ocasionales. 7.1) Son arrendatarios permanentes los que ocupen locales construidos formalmente, destinados al comercio u otra clase de puesto fijo. 7.2) Son arrendatarios ocasionales los que ocupen puestos destinados a piso de plaza en forma eventual. 7.3) No se aceptará la instalación de negocios en la calles adyacentes o banquetas exteriores del mercado, la Policía Municipal de Transito será la encargada que se cumpla esta disposición. En caso de reincidencia se aplicará la sanción correspondiente. 7.4) Casos de excepción únicamente en casos especiales tales como: en celebración de fiestas religiosas, feria patronal; previos al pago del valor de la licencia respectiva, la cual tendrá vigencia por el tiempo que se autorice. **Artículo 8°.** El procedimiento que deben seguir las personas interesadas en obtener un local o puestos fijos en arrendamiento, es el siguiente: 8.1) Presentar la solicitud, indicando nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones, local solicitado, destino o giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del reglamento. Se deberá adjuntar copia de Documento Personal de Identificación (D.P.I) copia del Boleto de Ornato, Solvencia Municipal (Recientes), Certificación Catastral (emitida por el Departamento de Catastro de la Municipalidad de San Miguel Petapa). Así como una fotografía tamaño Cedula. Previo a resolver, de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o el Gerente Municipal, solicitará información al Jefe del Departamento de Mercados, sobre la conveniencia o no de la adjudicación del local solicitado. 8.2) Al estar autorizado el arrendamiento del local o puesto fijo, deberá suscribirse contrato administrativo de arrendamiento entre la Municipalidad y los usuarios por un plazo no mayor de 1 año, el cual podrá ser prorrogado siempre y cuando el arrendatario hubiere cumplido a juicio de la Municipalidad con todas sus obligaciones. 8.3) El contrato a suscribir podrá ser suscrito por el de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal, con el aval de secretaria municipal. 8.4) Los inquilinos acreditados por la Municipalidad de San Miguel Petapa, podrán heredar o ceder el derecho de llave del local o piso plaza. 8.5) El nuevo inquilino deberá permanecer en posesión del mismo por un periodo de un año como mínimo previo a volver a ceder o heredar el derecho de llave. **Artículo 9°.** Derechos de los arrendatarios permanentes. 9.1) Ocupar el local o puesto fijo que les fue asignado, únicamente para realizar actividades propias de comercio y en la clase de negocio autorizada. 9.2) Gozar de la Vigilancia y seguridad que se presten en las instalaciones. **Artículo 10°.** Obligaciones de los arrendatarios permanentes. 10.1) Pagar la renta establecida sin requerimiento alguno, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando le sean requeridos. **Artículo 10° Bis.** Cesión de derechos, pagar el importe de Q5,000.00 en concepto de cesión de derechos. **Artículo 10° Ter)** Nuevos inquilinos deberán pagar el importe

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



**CERTIFICACIÓN**

Q 5,000.00 en concepto de adquisición de arrendamiento. 10.3) Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza, higiene y presentación, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura que serán de su propiedad, la que trasladara diariamente al área destinada como botadero de basura del mercado. 10.4) Acatara las disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se emitieran por autoridad competente. 10.5) Poner en conocimiento del Jefe del Departamento de Mercados, cualquier anomalía que observen el funcionamiento del servicio. 10.6) Mantener abierto diariamente el local. 10.7) Respetar el horario de funcionamiento establecido por la Municipalidad. **Artículo 11°.** Prohibiciones de los Arrendatarios Permanentes. 11.1) No permanecer dentro de los locales en horas inhábiles. 11.2) No vender o ingerir Bebidas Alcohólicas o fermentadas, permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes. 11.3) No utilizar el local como Vivienda. 11.4) No destinar el local como Bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados a expender. 11.5) No dejar animales durante la noche en el interior del Mercado. 11.6) No usar el local para efectuar juegos de azar. 11.7) No hacer uso de Altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen. 11.8) No provocar riñas que alteren el orden público y con los demás inquilinos del Mercado. 11.9) No fumar dentro de las instalaciones del Mercado. **Artículo 12°.** El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por el término de treinta (30) días, previo aviso por escrito a la Municipalidad con copia a la administración del mercado. Si pasado ese tiempo el local, permanece cerrado, se dará por cancelada la autorización y el Juez de Asuntos Municipales ordenará al administrador practicar el inventario respectivo, en presencia de dos usuarios del mercado, que servirán como testigos, quedando todo lo registrado en la Bodega Municipal por treinta (30) días a disposición del propietario, quien podrá retirarlo previo pago de rentas y compromisos atrasados, pasados los treinta (30) días la Municipalidad no se hace responsable y/o podrá disponer de los mismos como mejor le convenga. **Artículo 13°.** Los Arrendatarios Ocasionales tienen derecho de ocupar el espacio que se les sea asignado por el Jefe del Departamento de Mercados, previa autorización del de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal expenda. 14.2) Pagar la Taza por servicio (Piso Plaza) a la persona autorizada por **Artículo 14°.** Las obligaciones de los Arrendatarios Ocasionales: 14.1) Ocupar el espacio que se les sea designado por el administrador, previa autorización del de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal, según la clase de producto que la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago y conservar el recibo de tesorería municipal correspondiente al día que pago. 14.3) Mantener limpio el puesto, depositando la basura y desperdicios en lugares destinados para el efecto. 14.4) Mantener los productos que expendan en condiciones aceptables de higiene, velando por la calidad de los mismos. 14.5) Dar aviso cuando no ocupen el piso de plaza. **Artículo 15°.** Prohibiciones de los Arrendatarios Ocasionales: 15.1) No botar cualquier clase de desechos en los pasillos. 15.2) No colocar cualquier objeto que obstruya la libre locomoción de las personas. 15.3) No ocupar un área Mayor a la asignada y por la que pago el derecho. 15.4) No provocar riñas que alteren el orden público y con los demás inquilinos del mercado. 15.5) No levantar champas en el piso plaza. **CAPITULO III. DISPOSICIONES VARIAS Artículo 16°.** Se Prohíbe el Uso de Velas y Veladoras; el uso de estufas, lámpara y otros utensilios similares, deberá hacerse con la debida precaución para evitar incendios. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios y su mercadería dentro de las instalaciones del Mercado. **Artículo 17°.** Los Arrendatarios deben evitar la colocación de obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben de quedar completamente libres para el tránsito de todos los que hagan uso del pasillo. **Artículo 18°.** El Alcalde Municipal, Sindico Primero o El Gerente Municipal procederá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento de

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



los mercados, para comprobar la aplicación correcta del Reglamento; con mayor frecuencia lo realizará la Comisión destinada. **Artículo 19°.** El local deberá ser ocupado y el negocio atendido personalmente por el arrendatario o por la persona designado por este. **Artículo 20°.** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local. **Artículo 21°.** Los arrendatarios o inquilinos del Mercado de esta jurisdicción están obligados a dejar debidamente limpio y ordenado el local y piso de plaza en arrendamiento por esta Municipalidad. **Artículo 22°.** El horario de los Mercados Municipales comprenderá de seis a dieciocho horas (6.00 a 18.00) de lunes a sábado. Domingos de seis a dieciséis horas (6.00 a 16.00). Velando porque este se cumpla. Cualquier cambio que se de en el horario por festividades y días de asueto deberá ser notificado al de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal con cuarenta y ocho (48) horas de antelación. **Artículo 23°.** Queda terminantemente **Prohibido** a los arrendatarios u otras personas las ventas en los pasillos del Mercado Municipal. **Artículo 24°.** La Municipalidad velara por los servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Mercado. **Artículo 25°.** Los arrendatarios deberán pedir su autorización de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal para toda modificación o mejoras en su local o piso de plaza. **Artículo 26°.** En el Mercado Municipal se contará con el Servicio de Seguridad cubriendo el pago con fondos de la Municipalidad y de los Arrendatarios, quedando obligada la persona que ejerce el cargo el dar a conocer inmediatamente a las autoridades competentes en caso de robos dentro del inmueble. **Artículo 27°.** Los servicios de Luz, Agua, Teléfono y otros deberán correr por cuenta del arrendatario. **Artículo 28°.** El abandono del local por el periodo de un mes da lugar a que la Municipalidad, entre en posesión del local o piso de plaza y en consecuencia facultada para darle el mejor uso que convenga a dicho local. **Artículo 29°.** El arrendatario deberá mantener abierto su local, en caso de enfermedad o fuerza mayor que le obligue a ausentarse deberá hacerlo del conocimiento del administrador que le podrá conceder el permiso hasta por treinta días (30), cualquier prorroga deberá de ser solicitado de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal. **Artículo 30°.** Los arrendatarios de los locales de comida deben cumplir con las normas higiénicas que ordene el Ministerio de Salud, a través del Centro de Salud, proteger debidamente del sol, lluvia, polvo, etc., los productos de carnes, lácteos y otros que así lo ameriten. **Artículo 31°.** La Municipalidad velara a través del administrador la debida utilización de los depósitos de basura. **Artículo 32°.** La Municipalidad velara a través del administrador la alineación de las diferentes ventas, para tener un mejor orden, control y ornato de los puestos. **Artículo 33°.** El Administrador del Mercado deberá llevar un control o catastro de todos los negocios o ventas ubicados dentro y fuera del Mercado y así como de pagos de ticket o por recibos que se cancelen en la Tesorería Municipal. Debiendo entregar informes constantes de El Alcalde Municipal, Sindico Primero o Gerente Municipal. **Artículo 34°.** La Municipalidad para una mejor higiene organizara como mínimo dos (2) limpiezas generales al año con todos los arrendatarios, para protección de la salud y mejor ornato. **Artículo 35°.** El Mercado deberá contar con un comité para ejercer la representación de la totalidad de arrendatarios, quienes darán a conocer a las autoridades de cualquier situación que se presente dentro y fuera del Mercado. **Artículo 36°.** A los Arrendatarios. Queda terminantemente PROHIBIDO a partir de la presente fecha, el subarrendamiento de los locales y piso de plaza, así como formación de bodegas dentro de los locales. Al momento de infringir las presentes normas se procederá a través del Juzgado de Asuntos Municipales a imponer la sanción correspondiente como son: multas por contravención del presente reglamento, cancelación de autorizaciones y desalojos. CAPITULO IV. MEDIOS Y REGIMEN DE SANCIONES **Artículo 37°.** La Municipalidad en el ejercicio del poder correctivo podrá adoptar las medidas y utilizar los medios apropiados, para asegurar el cumplimiento del

Publicación realizada en el Portal Eléctronico del Diario de Centro América, del jueves once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



# Diario de Centro América


Fundado en 1980 - Decano de la prensa del Istmo


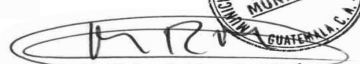
CERTIFICACIÓN


No. Recibo:290746

presente reglamento. **Artículo 38°.** Se consideran infracciones al presente Reglamento: Las violaciones de cualquiera de las Regulaciones, prohibiciones, restricciones en contravención a los dispuestos en el presente reglamento. **Artículo 39°.** Cuando la Municipalidad encuentra que una o más disposiciones de este Reglamento están siendo o han sido infringidas. La Municipalidad expedirá por escrito una notificación al infractor. Si la infracción persiste la Municipalidad podrá expedir una orden de cumplimiento y/o tomar cualquier otra acción sancionadora. **Artículo 40°.** La Municipalidad de conformidad del presente reglamento impondrá las siguientes sanciones y medidas preventivas. **Artículo 41°.** Serán procedentes las multas por una suma equivalente de Cincuenta Quetzales (Q. 50.00) hasta Un Mil Quetzales (Q. 1,000.00) por la comisión de un hecho constitutivo de infracción de acuerdo a la apreciación, circunstancias, atenuantes y agravantes. Con Base en los Artículos ciento cincuenta (150), ciento cincuenta y uno (151) y ciento cincuenta y dos (152) del Código Municipal. **Artículo 42°.** En caso de Reincidencia las multas se aumentarán en un Cincuenta por Ciento (50%). **Artículo 43°.** Si persiste la infracción, se suspenderán los permisos y autorizaciones, cierre temporal del establecimiento o la suspensión de actividad por determinado tiempo. **Artículo 44°.** Cancelación de autorizaciones y por consiguiente revocatoria de las ya existentes por infringir las normas del presente reglamento, en caso de reincidencia, decomisándose temporalmente los bienes de los locales y entregándose con posterioridad al propietario si ha cumplido con los pagos atrasados y se encuentre solvente con la Municipalidad no haciéndose responsable la Municipalidad de los bienes decomisados pasados treinta (30) días. **Artículo 45°.** Las Multas deberán ser canceladas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la providencia que se les imponga. **Artículo 46°.** El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en Función de Juez, podrá aplicar las sanciones e imponer las multas sobre la base de lo que para el efecto establece el presente reglamento. **Artículo 47°.** Este reglamento a partir de su vigencia deroga el reglamento anterior, así como cualquier otra disposición que contravenga o tergiverse de sus normas. El presente reglamento entrara en vigencia inmediatamente después de su publicación en el diario oficial de Centro América.

**II.** Transcríbase, notifíquese y Publíquese en el Diario Oficial. Y para remitir a donde corresponda, de conformidad con el artículo 84, literal b) del Decreto 12-2002, Código Municipal, extendiendo, sello y firma la presente contenida en cinco hojas de papel membretado de esta Municipalidad. San Miguel Petapa, a los ocho días del mes de enero del año dos mil veinticuatro. Conste.

  
**Licenciada. Sheryly Alejandra Calderón Vásquez**  
 Secretaria Municipal

  
  
**Mynor Rolando Morales Chávez**  
 Alcalde Municipal



(290746-2)-11-enero

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
 Licda. María Regina Flores  
 Secretaria General  
 Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional





## MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

### ACTA NÚMERO 006-2024 PUNTO CUARTO

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. ————— CERTIFICA: Haber tenido a la vista el Libro de Actas del Honorable Concejo Municipal, correspondiente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del año dos mil veinticuatro, en la cual obra el ACTA NÚMERO 006-2024 de la Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala, celebrada el once de enero de dos mil veinticuatro, que en el PUNTO CUARTO el cual literalmente dice: CUARTO: Por designación del señor alcalde se procede a dar lectura al Escrito presentado por parte de la Dirección de Servicios Públicos requiriendo aprobación de REGLAMENTO DE PLAZAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. SE HACE CONSTAR QUE interviene el señor alcalde municipal indicando que ingresará el Director de la Dirección de Servicios Públicos a realizar la respectiva explicación En tal virtud, luego de deliberar, el Honorable Concejo, por unanimidad ACUERDA: I. Con base a la documentación presentada y a la explicación en pleno se aprueba REGLAMENTO DE PLAZAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA:

#### REGLAMENTO DE PLAZAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

##### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 253 de la Constitución Política de la República corresponde a las Municipalidades la función de atender los servicios públicos locales, que por lo dispuesto en el Código Municipal (Decreto número 12-2002 del Congreso de la República), el Concejo Municipal emite las disposiciones necesarias, el establecimiento, regulación y atención de los mismos, así como la emisión de las ordenanzas y reglamentos de su municipio, para ejecutarlos y hacerlos ejecutar.

##### CONSIDERANDO

Que el Código Municipal establece que, en el ejercicio de la autonomía municipal, el municipio debe disponer de sus recursos patrimoniales y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, el fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas.

##### CONSIDERANDO

Que la Municipalidad está obligada a formular y ejecutar planes de desarrollo integral, tales formas de desarrollo deberán garantizar como mínimo el establecimiento, funcionamiento y administración de los servicios públicos como, plazas comerciales municipales, agua potable, parques, escuelas, mercados, centros de salud, etc. Que sean apropiados y de las dimensiones proporcionales a la población proyectada y de acuerdo a la naturaleza del desarrollo.

##### CONSIDERANDO

Que las Municipalidad deberá tener plena facultad para delimitar en su territorio el funcionamiento de establecimientos al público, incluyendo las plazas comerciales municipales, las cuales carecen de control, delimitación y obligaciones que las mismas conllevan por parte del usuario. Y que corresponde a las municipalidades velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización, consumo de alimentos a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio.

##### CONSIDERANDO

Que la Municipalidad para cumplir con las funciones descritas en los considerandos precedentes, emite el presente reglamento con las normas básicas para el municipio de San Miguel Petapa, por

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veinticinco (25) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



medio del Concejo Municipal se emitirán las disposiciones específicas adicionales que estime necesarias para la mejor aplicación del presente reglamento, así mismo, la resolución de los casos no previstos en este reglamento y otras disposiciones.

## POR TANTO

Con fundamentos en los considerandos y leyes citadas acuerda emitir el siguiente reglamento que determina los artículos doscientos cincuenta y tres (253), doscientos cincuenta y cuatro (254), doscientos cincuenta y cinco (255), doscientos sesenta (260), de la constitución Política de la República de Guatemala. Artículo ciento treinta (130) incisos (d) del código de salud, y artículos, tres (3), cinco (5), seis (6), siete (7), nueve (9), treinta y tres (33), treinta y cinco (35), sesenta y siete (67), y sesenta y ocho (68) del Código Municipal ACUERDA: Emitir el siguiente Reglamento de Plazas comerciales municipales, del Municipio de San Miguel Petapa.

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Municipalidad de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, es propietaria de los terrenos, edificios e instalaciones de las Plazas comerciales municipales, además de todas las ampliaciones y mejoras que se hagan en los mismos en el futuro por parte de los arrendatarios. El costo total deberá figurar en el Inventario Patrimonial de la Municipalidad.

**Artículo 2.** En el arrendamiento de plazas comerciales municipales se dará preferencia a personas que sean vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en la zona urbana y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual y jurídica, el uso de las instalaciones en forma gratuita, además, bajo ninguna circunstancia se otorgará en arrendamiento más de un local a un mismo arrendatario.

**Artículo 3.** Cualquier construcción, adición o mejora que se desee efectuar a los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable del Alcalde Municipal, en el entendido que las obras que se realicen pasaran a ser propiedad Municipal al finalizar la relación contractual.

**Artículo 4.** En ningún caso se permitirá la venta, cambio o subarrendamiento de la plaza comercial municipal, el giro comercial o destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización de la Dirección de Servicios Públicos.

## CAPITULO II LOS ARRENDATARIOS

**Artículo 5.** Son arrendatarias las personas que estén debidamente autorizadas para ejercer el comercio, que ocupen una plaza municipal.

**Artículo 6.** El procedimiento que deben seguir las personas interesadas en obtener el arrendamiento de plazas comerciales municipales: 1) Presentar la solicitud, indicando nombre completo, domicilio, lugar para recibir notificaciones, destino o giro comercial para la cual requiere la plaza municipal y manifestar conocimiento y aceptación del presente reglamento. Se deberá adjuntar copia de Documento personal de identificación (D.P.I) copia del Boleto de Ornato del año en curso, Solvencia Municipal Reciente, así como una fotografía tamaño Cedula. 2) Al estar autorizado el arrendamiento de la plaza municipal, deberá suscribirse un contrato administrativo de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la Municipalidad establezca; el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas, legítimamente establecidas, actuarán a través de su representante legal, que al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar se personería a satisfacción de la Municipalidad.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veinticinco (25) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaría General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional





**Artículo 7.** Se pagará una renta de forma mensual, la cual se define con base al área en metros cuadrados que ocupe la plaza comercial municipal solicitada, a razón de Q.105.00 por metro cuadrado, la misma debe cancelarse como máximo en los primeros 5 días calendario posteriores al mes a cancelar. De no cumplirse el pago se hará un recargo del 25% por concepto de mora sobre la o las cuotas atrasadas.

**Artículo 8.** Derechos de los arrendatarios. 1) Ocupar el local o puesto fijo que les fue asignado, únicamente para realizar actividades propias de comercio y en la clase de negocio autorizada. 2) Gozar de la Vigilancia y seguridad que se presten en las instalaciones.

**Artículo 9.** Obligaciones de los arrendatarios. 1) Pagar la renta establecida sin requerimiento alguno, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando le sean requeridos. 2) Mantener la plaza en perfectas condiciones de limpieza, higiene y presentación, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura que serán de su propiedad, la que trasladará diariamente al área destinada como botadero de basura. 3) Acata las disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se emitieran por autoridad competente. 4) Poner en conocimiento a la dirección de servicios públicos cualquier anomalía que observen el funcionamiento del servicio. 5) Mantener abierto diariamente el local. 6) Respetar el horario de funcionamiento establecido por la Municipalidad. 7) Contar con por lo menos un extintor por plaza comercial municipal.

**Artículo 10.** Prohibiciones de los Arrendatarios. 1) No permanecer dentro de los locales en horas inhábiles. 2) No vender o ingerir Bebidas Alcohólicas o fermentadas, estupefacientes de cualquier tipo, permanecer dentro de la plaza municipal en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes. 3) No utilizar la plaza municipal como Vivienda. 4) No destinar la plaza municipal como Bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados a expender. 5) No dejar animales durante la noche en el interior de la plaza municipal. 6) No usar la plaza municipal para efectuar juegos de azar. 7) No hacer uso de Altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen. 8) No provocar riñas que alteren el orden público. 9) No podrán cambiar el color externo del local.


**Artículo 11.** El arrendatario podrá cerrar la plaza municipal hasta por el término de treinta (30) días, previo aviso por escrito a la dirección de servicios públicos. Si pasado ese tiempo el local, permanece cerrado, se dará por cancelada la autorización y el Juez de Asuntos Municipales ordenará a la dirección de servicios públicos practicar el inventario respectivo, en presencia de dos personas, que servirán como testigos, quedando todo lo registrado en la Bodega Municipal por treinta (30) días a disposición del propietario, quien podrá retirarlo previo pago de rentas y compromisos atrasados, pasados los treinta (30) días la Municipalidad no se hace responsable y/o podrá disponer de los mismos como mejor le convenga.

### CAPITULO III DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 12.** Se prohíbe el uso de velas y veladoras para evitar incendios. El uso de estufas, lámpara y otros utensilios similares deberán quedar debidamente apagados al momento del cierre, deberá hacerse con la debida precaución para evitar incendios. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios.

**Artículo 13.** Los Arrendatarios deben evitar la colocación de obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben de quedar completamente libres para el tránsito de todos los que hagan uso del pasillo.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veinticinco (25) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaría General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



## CERTIFICACIÓN

**Artículo 14.** La dirección de servicios públicos procederá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento de las plazas comerciales municipales, para comprobar la aplicación correcta del Reglamento.

**Artículo 15.** La plaza municipal deberá ser ocupada y el negocio atendido personalmente por el arrendatario o por la persona designado por este.

**Artículo 16.** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la dirección de servicios públicos y estos no deben sobrepasar los límites del local.

**Artículo 17.** Los arrendatarios están obligados a dejar debidamente limpio y ordenado la plaza municipal en arrendamiento por esta Municipalidad.

**Artículo 18.** El horario máximo establecido de las plazas comerciales municipales, comprenderá de seis a dieciocho horas (6.00 a 18.00) de lunes a sábado. Domingos de seis a dieciséis horas (6.00 a 16.00). Velando porque este se cumpla. Cualquier cambio que se de en el horario por festividades y días de asueto deberá ser notificado a la dirección de servicios públicos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

**Artículo 19.** Los arrendatarios deberán pedir su autorización a la dirección de servicios públicos para toda modificación o mejoras en su local o piso de plaza.

**Artículo 20.** En las plazas comerciales municipales se contará con el Servicio de Seguridad cubriendo el pago con fondos de la Municipalidad y de los Arrendatarios, quedando obligada la persona que ejerce el cargo el dar a conocer inmediatamente a las autoridades competentes en caso de robos dentro de la plaza municipal.

**Artículo 21.** Los servicios de energía eléctrica, agua, internet y cualquier otro servicio de esta índole deberán correr por cuenta del arrendatario.

**Artículo 22.** El abandono del local por el periodo de un mes calendario da lugar a que la Municipalidad, entre en posesión del local o piso de plaza y en consecuencia facultada para darle el mejor uso que convenga a dicho local sin responsabilidad alguna.

**Artículo 23.** El arrendatario deberá mantener abierto su local, en caso de enfermedad o fuerza mayor que le obligue a ausentarse deberá hacerlo del conocimiento de la dirección de servicios públicos.

**Artículo 24.** Los arrendatarios de las plazas comerciales municipales deben cumplir con las normas higiénicas que ordene el Ministerio de Salud, a través del Centro de Salud.

**Artículo 25.** A los Arrendatarios queda terminantemente PROHIBIDO el subarrendamiento de las plazas comerciales municipales, así como formación de bodegas dentro de los locales. Al momento de infringir las presentes normas se procederá a través del Juzgado de Asuntos Municipales a imponer la sanción correspondiente como son: multas por contravención del presente reglamento, cancelación de autorizaciones y desalojos.

### CAPITULO IV MEDIOS Y REGIMEN DE SANCIONES

**Artículo 26.** La Municipalidad en el ejercicio del poder correctivo podrá adoptar las medidas y utilizar los medios apropiados, para asegurar el cumplimiento del presente reglamento.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veinticinco (25) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaría General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional



**Artículo 27.** Se consideran infracciones al presente Reglamento: Las violaciones de cualquiera de las Regulaciones, prohibiciones, restricciones en contravención a los dispuestos en el presente reglamento.

**Artículo 28.** Cuando la Municipalidad encuentra que una o más disposiciones de este Reglamento están siendo o han sido infringidas. La Municipalidad expedirá por escrito una notificación al infractor. Si la infracción persiste la Municipalidad podrá expedir una orden de cumplimiento y/o tomar cualquier otra acción sancionadora.

**Artículo 29.** La Municipalidad de conformidad del presente reglamento impondrá las siguientes sanciones y medidas preventivas.

**Artículo 30.** Serán procedentes las multas por una suma equivalente de quinientos Quetzales (Q. 500.00) hasta Cinco Mil Quetzales (Q. 5,000.00) por la comisión de un hecho constitutivo de infracción de acuerdo a la apreciación, circunstancias, atenuantes y agravantes. Con Base en los Artículos ciento cincuenta (150), ciento cincuenta y uno (151) y ciento cincuenta y dos (152) del Código Municipal.

**Artículo 31.** En caso de Reincidencia las multas se aumentarán en un Cien por Ciento (100%).

**Artículo 32.** Si persiste la infracción, se suspenderán los permisos y autorizaciones, cierre temporal del establecimiento o la suspensión de actividad por determinado tiempo.

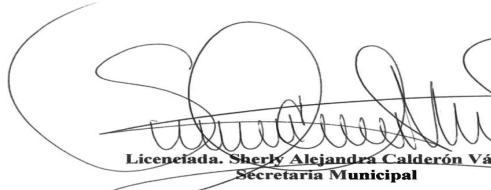
**Artículo 33.** Cancelación de autorizaciones y por consiguiente revocatoria de las ya existentes por infringir las normas del presente reglamento, en caso de reincidencia, decomisándose temporalmente los bienes de las plazas comerciales municipales y entregándose con posterioridad al propietario si ha cumplido con los pagos atrasados y se encuentre solvente con la Municipalidad no haciéndose responsable la Municipalidad de los bienes decomisados pasados treinta (30) días.


**Artículo 34.** Las Multas deberán ser canceladas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la providencia que se les imponga.


**Artículo 35.** El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en Función de Juez, podrá aplicar las sanciones e imponer las multas sobre la base de lo que para el efecto establece el presente reglamento.


**Artículo 36.** El presente reglamento entrará en vigencia inmediatamente posterior a su publicación en el Diario Oficial.

**II.** Transcribbase, notifíquese y Publíquese en el Diario oficial. Y para remitir a donde corresponda, de conformidad con el artículo 84, literal b) del Decreto 12-2002, Código Municipal, extendiendo, sello y firma la presente contenida en cinco hojas de papel membretado de esta Municipalidad. San Miguel Petapa, a los quince días del mes de enero del año dos mil veinticuatro. Conste.

  
Licenciatada. Sheryl Alejandra Calderón Vásquez  
Secretaría Municipal

  
Municipalidad de San Miguel Petapa  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
GUATEMALA, C. A.

  
Municipalidad de San Miguel Petapa  
ALCALDE MUNICIPAL  
GUATEMALA, C. A.

  
Mynor Rolando Morales Chávez  
Alcalde Municipal (291.449-2)-25-enero

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del jueves veinticinco (25) de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
Licda. María Regina Flores  
Secretaría General  
Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional

