EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.- - - -

PUESTO: Sitio o espacio que ocupa alguien o algo. Lugar o sitio señalado o determinado para la ejecución de algo.
LOCALES INTERIORES: Los que poseen paredes formales y se encuentran localizados en el interior del mercado.
AREA COMERCIAL: Puestos que no poseen ningún tipo de construcción, sino que únicamente poseen un espacio con marcado en el piso o establecido y autorizado como tal y se encuentran localizados en el interior de los mercados, sus alrededores y las áreas utilizadas para actividades afines o Espacio libre para la comercialización de productos frente a un local o en calles autorizadas o idónea sin perjuicios de restricciones.
LOCALES PARA COMEDORES: Son los que poseen paredes formales y se encuentran localizados en el interior del mercado, establecidos y autorizados específicamente para el efecto.
ARRENDADOR: Persona que da en arrendamiento un bien (Municipalidad de Jutiapa).
ARRENDATARIO: Persona que toma en arrendamiento algo. Es toda persona individual que se dedica a actividades del lícito comercio dentro de las instalaciones de edificios municipales, ocupa un local comercial dentro de las instalaciones, y suscribe convenio de arrendamiento con la Municipalidad de Jutiapa, a través de la Dirección Municipal de Mercados y Terminales.
CONVENIO DE ARRENDAMIENTO: Es el documento mediante el cual una persona llamada arrendador cede a otra persona llamada arrendatario el goce o uso de un bien mueble o inmueble por un tiempo determinado y a cambio del pago de una renta.
EDIFICIO DEL MERCADO MUNICIPAL: Es el inmueble construido y techado; propiedad de la Municipalidad de Jutiapa y arrendados, quien otorga el derecho de arrendamiento de un local y/o piso plaza a personas individuales para realizar transacciones comerciales lícitas, y que se encuentra resguardado por personal de seguridad municipal.
ADMINISTRACIÓN: Serán las personas nombradas por el Alcalde Municipal; conformada por un Director o Administrador del Mercado Municipal, quien es un funcionario de confianza y de libre remoción; así como de personal administrativo, operativo y de seguridad quienes serán empleados municipales.
SEGURIDAD: Serán las personas contratadas por el Alcalde Municipal y estarán a cargo de velar por el Orden y Seguridad dentro de las Instalaciones y en la periferia de los edificios y áreas aledañas a los Mercados Municipales; debiendo resguardar los bienes de los arrendatarios, de los arrendatarios mismos y los usuarios que hagan uso de las instalaciones. El cuerpo de Seguridad será compuesto por: Guardianes, quienes realizarán su trabajo por las noches; y los Policías Municipales, quienes realizarán su trabajo por el día.
USUARIO: Son todas las personas que hacen uso de las instalaciones de los Mercados Municipales, con el objeto de realizar sus transacciones comerciales de compra, venta de productos y/o servicios.
ARTÍCULO 5º. PROPIEDAD MUNICIPAL. La Municipalidad de Jutiapa, del departamento de Jutiapa es propietaria de los terrenos, edificios, locales e instalaciones de los Mercados Municipales, así como de todas las ampliaciones y mejoras o incorporaciones que se le puedan hacer en el futuro a la infraestructura existente.
ARTÍCULO 6º. FUNCIONAMIENTO. La Municipalidad administrará y mantendrá el funcionamiento de los mercados de acuerdo con normas técnicas establecidas en el presente Reglamento, las cuales deben ser observadas y cumplidas por los comerciantes, consumidores, funcionarios y trabajadores municipales.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN:

ARTÍCULO 7º. AMBIENTES. Los distintos locales de los mercados estarán organizados por áreas, acorde al insumo, bien o servicio que ofrezca a la población, por ejemplo: área de comedores, área de abarrotes, área de floristería, área de calzado, etc. En ningún caso se permitirá por parte de la Administración de los Mercados Municipales, la venta de otros productos o prestación de servicios distintos a los establecidos previamente en cada sector.
ARTÍCULO 8º. DE LA ADJUDICACIÓN. La adjudicación de locales en arrendamiento estará a cargo de la Dirección de Mercados Municipales y Terminales resguardando copia del expediente, con previa autorización del Alcalde Municipal, con vigencia establecida con anterioridad, venciendo siempre el treinta y uno de diciembre de cada año. En la adjudicación de los locales y área comercial para instalar negocios, se dará preferencia a personas que

hubieran ocupado el local o puesto anteriormente, que tengan buena trayectoria como inquilinos, que sean vecinos del municipio de Jutiapa, que no posean otro negocio similar en la zona urbana y presenten la solicitud correspondiente. No se concederá a persona, individual o jurídica, el uso de las instalaciones del Mercado Municipal en forma gratuita, ni se adjudicará más de un local a un mismo arrendatario, en caso contrario, deberá contar con autorización por el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 9º. DE LAS VENTAS AMBULANTES. Se Prohíben carretas y bicicletas de comercio informal en los alrededores de los Mercados Municipales y en las calles de la ciudad Jutiapa, circulando y/o estacionadas en áreas públicas con adaptaciones para la venta de productos varios como: Carretas con aguacates, churrasqueras, ventas de panes, ventas de café con pan, ventas de atoles, ventas de frutas y otros, vehículos automotores adaptados para ventas de comida estacionados en áreas públicas.

ARTÍCULO 10º. MODIFICACIONES A LAS INSTALACIONES. No se permitirá ningún tipo de construcción o modificación de las instalaciones de los Mercados Municipales por parte de los arrendatarios sin previa autorización por parte de la Dirección de Mercados y Terminales; de ejecutarse, serán sancionados los arrendatarios y demolidas las construcciones, si fuera necesario, sin perjuicio de reintegro alguno. Las construcciones o trabajos necesarios en las instalaciones de los Mercados Municipales, podrán ser ejecutadas por la Municipalidad de Jutiapa.

ARTÍCULO 11º. CONTROL SANITARIO. El control sanitario de los Mercados Municipales, especialmente de los establecimientos que distribuyen alimentos ubicados en esos, será realizado por la Dirección de Mercados y Terminales quien deberá de solicitar la colaboración del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de sus delegados o inspectores.

CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN:

ARTÍCULO 12º. AUTORIDAD MÁXIMA SUPERIOR. El Concejo Municipal es el ente que debe establecer las políticas, normas y reglamentos para el buen funcionamiento de las acciones de parte de la Administración Municipal, así como de los arrendatarios a fin de mantener la armonía, la justicia y los derechos humanos.

ARTÍCULO 13º. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR: La Autoridad Administrativa Superior le compete al Alcalde Municipal; es el responsable del cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos aprobados por el Concejo Municipal; con base a ello es quien Administra y hace cumplir lo establecido.

ARTÍCULO 14º. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MERCADOS Y TERMINALES: Los Mercados Municipales y Terminales se centralizan en una Dirección Municipal, por lo que los asuntos deberán ser tratados en coordinación del Director siendo éste un Funcionario de Confianza, quien deberá resolver los asuntos requeridos, hasta su nivel de competencia, es el responsable de informar al Alcalde Municipal sobre cualquier acontecimiento.

ARTÍCULO 15º. DIRECTOR Y/O ADMINISTRADOR DEL MERCADO MUNICIPAL: Los Mercados Municipales y Terminales; para su operación, funcionamiento y mantenimiento contarán con un Director o Administrador. El Administrador debe ser empleado municipal de confianza, idóneo para el cargo. Es la persona encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones realizadas dentro de las instalaciones de los Mercados Municipales y Terminales; quien deberá asistir a tiempo completo al cumplimiento de sus funciones observando en total apego el presente Reglamento sin distinción de ninguna naturaleza. Sus acciones deberán ser notificadas al Señor Alcalde Municipal, así como cualquier asunto que no pueda resolver.

ARTÍCULO 16º. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR. El Director de Mercados Municipales y Terminales será responsable las siguientes funciones:

a) Mantener el control y orden interno los arrendatarios (as)
b) Coordinar instalaciones higiénicas.
c) Evitar las ventas no autorizadas en las calles y lugares prohibidos.
d) Llevar un registro y expediente actualizado de arrendamientos permanentes y adjuntar su récord de incumplimientos para sanciones que lo amerite.
e) Registro de cumplimientos de pagos de los arrendatarios.
f) Organizar convenientemente a los arrendatarios de acuerdo a la clase de negocio.
g) Las tarjetas de cobro deben tener: orden numérico, plena identificación del local,

datos personales del arrendatario, periodo de vigencia.

h) Coordinar los horario de apertura y cierre de las instalaciones.
i) Cerciorarse que no se queden personas en el interior de los mercados en horarios de cierre.
j) Coordinas que solo personal de Limpieza o seguridad pueden permanecer en horarios de cierre.
k) Coordinar con las instituciones competentes para que supervisen que los expendedores de productos alimenticios cumplan con las leyes de salud pública.
l) Realizar los cobros de las tasas municipales impositivas.
m) Rendir cuentas de cualquier cantidad de dinero recolectado diariamente a Tesorería Municipal.
n) Llevar un libro de registro estadístico diario de los ingresos, el cual debe estar autorizado por el Alcalde Municipal, con fines de estudio, estimación del presupuesto y para rendir informe anual.
o) Informar al Alcalde Municipal de cualquier reparación que sea necesaria en las instalaciones de los Mercados Municipales para mantener su optimo funcionamiento.
p) Cualquier otra atribución que le encomiende el señor Alcalde Municipal o Concejo Municipal, relacionada con el cargo que desempeña.
q) Informar de manera inmediata al señor Alcalde Municipal y en su caso al Juzgado de Asuntos Municipales en casos de emergencia, para garantizar la continuidad del servicio o reestablecer el que haya sido interrumpido.
r) Informar al Alcalde Municipal la conveniencia de la concesión de locales del mercado que se soliciten en arrendamiento.
s) Solicitar al Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la capacitación de manipuladores de alimentos, para todos los vendedores de alimentos del Mercado Municipal

ARTICULO 17º: REQUISITOS PARA ARRENDATARIOS: En la dirección de Mercados y Terminales, se creará un formulario el cual será entregado para actualizar o para nuevos arrendatarios que incluirá los siguientes requisitos:

a. Nombres y apellidos.
b. Lugar y fecha de nacimiento.
c. Fotocopia del Documento Personal de Identificación (D.P.I.) legalizada.
d. Fotocopia del Boleto de Ornato local (lo debe presentar cada año).
e. Una Fotografía tamaño cédula o pasaporte.
f. Dirección de su residencia habitual dentro del municipio de Jutiapa (recibo de luz, agua o teléfono)
g. Clase de negocio a registrar.
h. Fecha inicial de la concesión en arrendamiento del local.
i. Cuota mensual que debe cancelar en concepto de tasa municipal.
j. Se le indicara color de folder para su expediente dependiendo el sector.
k. Números de Teléfonos.
l. Foto del Local.
m. Numero de Local.
n. Si es renovación; poseer tarjeta del año anterior.
o. En la renovación o en primer convenio de arrendamiento, se le informara al arrendante los motivos que determinan la mora y la sanción a aplicar.

ARTÍCULO 18º. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO. El Alcalde Municipal podrá contratar a personal idóneo para realizar las funciones de apoyo y cobradores del mercado.

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

a) Efectuar los cobros de área comercial de las tasas impositivas,
b) Utilizar los talonarios autorizados, asignados por la Tesorería Municipal,
c) Los ingresos recaudados serán entregados diariamente al Director de Mercados y Terminales para rendir cuentas ante la Tesorería Municipal.
d) Reportar al Director cualquier anomalía que observen dentro de sus actividades.
e) Cualquier otra atribución que le asigne el Director dentro de su competencia.

Las funciones o atribuciones del personal administrativo se establecerán en el Manual de Puestos y funciones de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV
DE LOS HORARIOS:

ARTÍCULO 19º. HORARIO DE ATENCION. El Edificio del Mercado Municipal permanecerá abierto, de manera ordinaria, de la siguiente manera: De lunes a domingo: De 06:00 a 17:00 horas.

Los horarios anteriores podrán ser modificados de común acuerdo entre los arrendatarios y la Dirección de Mercados y Terminales.

ARTÍCULO 20º. DÍAS DE ASUETO. Estos se tomarán en base a las normativas de ley vigentes y solo con autorización del Alcalde Municipal podrá ser autorizada una prórroga de apertura en horarios y días inhábiles.

CAPÍTULO V
DE LOS LOCALES:

ARTÍCULO 21º. REQUERIMIENTO DE LOCAL. Las personas que requieran un local dentro del edifico del Mercado Municipal deben cumplir cón los requisitos legales solicitados por la Dirección de Mercados y Terminales; posterior a la verificación se deberá extender la orden de pago firmada por el Director del Mercados y Terminales y la creación de la tarjeta de control.

Requisitos para la concesión de arrendamiento de los locales o puestos fijos del mercado:

a) Presentar solicitud de requerimiento de local comercial dirigida al Señor Alcalde Municipal.
b) Datos a consignar: nombre completo, edad, estado civil, domicilio, lugar y dirección para recibir notificaciones, numero de local solicitado y clase de negocio que abrirá.
c) Adjuntar fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-.
d) boleto de ornato del presente año emitido por la Municipalidad de Jutiapa.
e) Una fotografía reciente tamaño cédula o pasaporte.
f) Firmar el convenio de arrendamiento entre el Alcalde Municipal y el interesado por el período establecido y con los términos que la Municipalidad exija.
g) El convenio podrá ser renovado única y exclusivamente por la autoridad administrativa superior.

El Administrador del mercado revisará el expediente y las viabilidades existentes para acceder o no a lo solicitado, debiendo elaborar un informe dirigido al Alcalde Municipal quien lo analizará y dictaminará finalmente si se otorga o no la concesión solicitada.

ARTÍCULO 22º. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO. El convenio deberá ser suscrito por el Arrendatario que haya cumplido el artículo anterior y el Alcalde Municipal, quien en ausencia podrá delegar únicamente en el Gerente Municipal.

ARTÍCULO 23º. CONSTRUCCIONES, REMODELACIONES U OTROS. Ningún arrendatario está autorizado para realizar ningún tipo de construcción sin previa autorización, aun cuando sean los titulares del Convenio de Arrendamiento. Las construcciones se sujetarán única y exclusivamente a los diseños y tiempos presentados por la Dirección Municipal de Terminales y Mercados; quien incumpla deberá demoler la construcción y será sancionado por el Director de Mercados y Terminales con una multa de Q.10,000.00 la que deberá cancelar en las ventanillas de Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 24º. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE AGUA ENTUBADA, CABLE TV, DRENAJES. La Municipalidad de Jutiapa a través de la Dirección de Mercados y Terminales, velará por las instalaciones de los edificios para que cuenten con Agua Potable, Drenajes, energía eléctrica con responsabilidad de pago del arrendatario y Vertederos de Basura que tendrá un costo económico por mes por la prestación del servicio. El costo de servicios luz, agua y basura no se encuentra incluido en el pago mensual por arrendamiento del local. Si el negocio requiere de instalaciones de servicios públicos específicos, el arrendatario tiene derecho a solicitar el servicio particular en la Oficina Municipal correspondiente, la cual deberá ser evaluada por el responsable y requerirá del Visto Bueno del Director de Mercados y Terminales. La instalación sin cumplir con los procedimientos establecidos y los requisitos que las leyes y reglamentos de la materia regulen, será objeto de sanción con la aplicación de una multa de Q.5,000.00 y hasta la cancelación del Convenio de arrendamiento.

ARTÍCULO 25º. USO DE LOS LOCALES: Los locales y el área comercial es de uso exclusivo para la compraventa de productos y deben permanecer abiertos dentro del horario aprobado. Por ningún motivo deberán ser utilizados como bodegas permanentes. La Dirección de

Mercados y Terminales, en el plano respectivo, deberá indicar qué tipo de producto podrá ser colocado, previendo que se clasifiquen adecuadamente.

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

ARTÍCULO 26º. CIERRE TEMPORAL DEL LOCAL. Un local podrá ser cerrado de forma temporal hasta por un término de un mes (30 días calendario) previa autorización del Director de Mercados y Terminales y deberá cancelar el mes de arrendamiento normalmente. Si transcurrido el periodo establecido el negocio no se apertura o existe solicitud de prórroga por un periodo igual, se dará por cancelado unilateralmente el convenio.

ARTÍCULO 27º. PAGO MENSUAL DEL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL. Los pagos se deberán realizar de forma mensual y anticipada. El arrendatario que ya no esté interesado o que no tuviera la capacidad económica para realizar los pagos por el arrendamiento y la renovación de convenio, deberá notificar al Director de Mercados y Terminales, quien a su vez notificará al Alcalde Municipal para su respectiva entrega.

ARTÍCULO 28º. CESIÓN DE DERECHOS. Cuando un arrendatario ya no esté interesado en continuar con el arrendamiento, no podrá vender, ceder, enajenar, subarrendar los derechos del local arrendado, cualquier acción detectada será sanciona conforme a este reglamento y el local pasa inmediatamente a posesión de la Municipalidad.

ARTÍCULO 29º. PLANOS Y DISTRIBUCIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA. La Dirección Municipal de Planificación deberá elaborar un plano de los locales y del área comercial a otorgar, así como el diseño de los mismos, además deberá asignar un área de carga y descarga de mercadería y estacionamiento para propios y visitantes.

CAPÍTULO VI
DE LOS ARRENDATARIOS:

ARTÍCULO 30º. ARRENDATARIO. Son arrendatarios del Mercado Municipal, las personas que estén debidamente autorizadas para ejercer el comercio en pequeña escala, que ocupen un local o puesto y estén activos y al día en el pago de la tasa impositiva respectiva.

Es la persona individual o jurídica que haya suscrito un convenio de arrendamiento por local o área comercial dentro de las instalaciones del edificio del Mercado Municipal, que se encuentre al día con sus pagos mensuales por concepto de arrendamiento de local y si cuenta con servicios públicos específicos autorizados, que también se encuentren al día.

ARTÍCULO 31º. TIPOS DE ARRENDATARIOS. Los arrendatarios son:

Permanentes: Son las personas individuales o jurídicas que ocupan locales o piso plaza de forma permanente y que cuentan con un convenio de arrendamiento, debidamente identificados.

Ocasionales: Son las personas individuales o jurídicas que ocupan espacios de piso de plaza en forma ocasional, debidamente identificados.

ARTÍCULO 32º. REQUISITOS PARA OBTENER UN PUESTO EN ARRENDAMIENTO EN EL MERCADO MUNICIPAL. Cualquier persona interesada en arrendar un puesto en el Mercado Municipal, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser guatemalteco (a).
b. Preferentemente ser vecino (a) del municipio.
c. Presentar solicitud correspondiente en el formulario que para el efecto proporcione la Dirección de Servicios Públicos; en dicho formulario se deberá consignar el nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones, puesto solicitado, objeto comercial y manifestar el conocimiento y expresa aceptación del presente Reglamento. Dicha solicitud deberá ser dirigida al Señor Alcalde Municipal, quien previo a autorizar la misma, requerirá los informes necesarios a la Dirección de Servicios Públicos y al Administrador del Mercado, para establecer si el puesto solicitado se encuentra sin arrendatario y si es procedente el arrendamiento. En la solicitud deberá adjuntarse fotocopia del Documento Personal de Identificación del interesado, boleto de ornato, la solvencia municipal y una fotografía tamaño cedula. Asimismo, indicará quien es la persona autorizada que podrá sustituirlo en la atención del puesto, en caso de ausencia temporal.

ARTÍCULO 33º. DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS PERMANENTES: Serán derechos de los arrendatarios los siguientes:

a. Ocupar el local o puesto fijo que les fuese arrendado.
b. Contar con seguridad y vigilancia de forma permanente.
c. Contar con Servicios Públicos de forma general, tales como: Agua, Vertederos de Basura, etc.
d. Utilizar el local o piso plaza única y exclusivamente para la compraventa de productos autorizados y/o la prestación de servicios que les fueran permitidos; en caso cambie el giro del negocio deberá contar con autorización escrita de parte de la Administración, para su reubicación.
e. La continuidad del convenio le da derecho de plusvalía, la cual se garantizará por medio del récord de convenios renovados y los años de antigüedad de pertenecer al gremio comercial, pudiendo requerir certificación por continuidad de convenio.
f. En caso de fallecimiento de los titulares del Convenio de Arrendamiento, los sucesores previamente acreditados en este podrán solicitar preferentemente el traspaso del convenio, debiendo presentar copia del acta de defunción y documentos que acrediten ser familiar directo del titular.

ARTÍCULO 34º. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS PERMANENTES: Son obligaciones de los arrendatarios los siguientes:

1. Hacer el efectivo pago de la tasa establecida por el Concejo Municipal, en las cajas de la Tesorería Municipal, sin requerimiento alguno, en forma mensual, anticipada y dentro de los primeros cinco días de cada mes.
2. Guardar los comprobantes de pago para presentarlos cuando le sean requeridos.
3. Realizar sus actividades comerciales lícitas, dentro del área, local o piso plaza, expresamente convenido en el convenio de arrendamiento.
4. Mantener las vías de acceso, pasillos y salidas sin obstáculos, ni ventas que perjudiquen la libre locomoción del resto de arrendatarios y usuarios.
5. Realizar los pagos por servicios públicos en caso cuente con ellos de forma particular.
6. Reportar ante la Administración o Dirección de Servicios Públicos cualquier acontecimiento o problema que exista en el funcionamiento del servicio.
7. Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza, higiene, salubridad y presentación, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que trasladará diariamente al área destinada como botadero de basura del mercado.
8. Cumplir con el horario establecido.
9. Utilizar los locales para desarrollar la actividad comercial para la que fueron arrendados y no como bodega, ya que eso limita el giro normal del funcionamiento.
10. Los negocios tales como: restaurantes, comedores, u otros que manipulen fuego, deberán contar con un extinguidor, un saco de arena y disponer de suficiente agua, con el fin de apagar algún incendio.
11. Acatar las disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se emitieran por el Concejo Municipal.
12. Presentar carné y cualquier otra documentación que acredite haber recibido capacitación de manipulación de alimentos, extendido por el Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
13. Cumplir con todas las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35º. PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS PERMANENTES. Son prohibiciones de los arrendatarios las siguientes:

a. Permanecer dentro de los locales y/o dentro del edificio del Mercado Municipal después de la hora de cierre.
b. Utilizar el local como vivienda.
c. Usar altoparlantes o bocinas para promocionar sus productos, sin autorización de la autoridad respectiva.
d. Utilizar el local para realizar juegos de azar, rifas, loterías, como casa de empeño, casinos, actos de prostitución y otros que no correspondan a la venta de productos y/o prestación de servicios.
e. Realizar compra venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y otros similares, o permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
f. Realizar compra venta de juegos pirotécnicos (cohetes).

g. Expender, utilizar, almacenar sustancias explosivas o inflamables dentro del mercado, exceptuando aquellas que por naturaleza del comercio que realizan necesiten utilizar. Para el efecto deberán tomar las precauciones ordenadas por la Dirección de Servicios Públicos.
h. Mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza.
i. Mantener animales domésticos en el interior del local o mercado, durante el día y la noche, a menos que sean objeto de venta.
j. Destinar el local para bodega o de depósitos de objetos ajenos a los autorizados.
k. Encender candelas, veladoras o cualquier producto similar, de naturaleza que pueda provocar incendios.
l. Realizar instalaciones eléctricas, construcciones, o mejoras al local, sin la previa supervisión y autorización de la Administración.
m. Provocar riñas o escándalos de cualquier tipo y forma, que altere la paz y el orden.
n. Colocar ventas u obstáculos en los pasillos o área de libre locomoción.
o. Realizar reuniones partidistas, de juegos de azar, de asociación ilícita, etc. Las reuniones de tipo de organización deberán estar previamente aprobadas por la Administración y deberán realizarse en un lugar idóneo, que no altere el orden público y que no dañe la integridad del patrimonio municipal y de los arrendatarios.
p. Cambiar el giro comercial para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza.
q. Negociar el derecho del local o subarrendar parcial o totalmente el local asignado.
r. Permitir que grupos de personas con conductas contrarias a la moral y buenas costumbres o pertenecientes a pandillas u organizaciones delictivas que altere la convivencia pacífica del lugar, permanezcan en el local o frente al mismo. La administración del mercado, en todo caso, se reservará siempre el derecho de admisión.

ARTÍCULO 36º. ARRENDATARIOS OCASIONALES. Los arrendatarios ocasionales tienen derecho a ocupar el espacio que le fuere asignado por el administrador o encargado, únicamente por el tiempo que se les autorice.

ARTÍCULO 37º. OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales las siguientes:

a. Ocupar el espacio de piso de plaza que les sea asignado por el Administrador con el visto bueno de la Dirección de Servicios Públicos, sin excederse de los límites señalados o indicados y de conformidad con la clase de productos que esté autorizado vender en dicho sector.
b. Hacer efectivo el pago de la tasa por uso de piso de plaza a la persona autorizada por la Municipalidad de Jutiapa, en el momento que se le requiera el pago.
c. Mantener limpio el puesto, recolectando constantemente la basura que produzca su mercadería en recipientes plásticos con su respectiva tapadera, que deberá de depositar al finalizar su actividad de venta en el depósito general del mercado.
d. Mantener los productos que se expenden en condiciones de higiene, velando por la calidad de estos.
e. Informar continuamente a sus compradores que no deben arrojar basura en la calle, sino en los depósitos peatonales.

ARTÍCULO 38º. PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS OCASIONALES. Son prohibiciones de los arrendatarios ocasionales las siguientes:

1. Botar, abandonar o dejar toda clase de basura o desechos en el área designada para la venta o en las calles o espacios adyacentes.
2. Ocupar un área mayor a la asignada y por la que pagó el derecho.
3. Colocar la mercadería directamente en el suelo.
4. Vender productos no autorizados en el área asignada.
5. Colocar cualquier objeto que obstruya la libre circulación de las personas.
6. Promover conflictos con los comerciantes vecinos.
7. Cualquier otra que sea aplicable a los arrendatarios permanentes.

CAPÍTULO VII
DE LA MUNICIPALIDAD:

ARTÍCULO 39º. DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD. Son derechos de la Municipalidad.

a. Ser la propietaria exclusiva e invariable del Edificio del Mercado Municipal, sus locales y el piso de plaza.

b. Exigir el pago por concepto de arrendamiento y cargar un monto del 100% por concepto de multa cuando los pagos no sean realizados oportunamente.
c. Convocar a los arrendatarios para reuniones de coordinación.
d. Nombrar al Administrador o Encargado del Mercado Municipal.
e. Proponer mejoras que beneficien la actividad comercial.
f. Administrar de forma exclusiva las áreas adyacentes destinadas para servir de mercados que se adquieran en calidad de préstamo, arrendamiento u otra calidad, mientras se mantengan bajo su dominio y uso.
g. Realizar un cobro por la utilización de los servicios sanitarios, para su administración y mejoras de este.
h. Todos aquellos derechos que le concedan otras normas aplicables.

ARTÍCULO 40º. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD, Son obligaciones de la Municipalidad:

1. Brindar los servicios básicos, en términos generales.
2. Brindar Seguridad y Vigilancia permanente.
3. Nombrar a un empleado municipal que posea estudios universitarios y/o título universitario como Administrador de Empresas, Administrador Público u otra carrera afín, como Administrador de Mercado, a efecto que garantice la buena administración.
4. Garantizar los derechos de organización como comité de arrendatarios.
5. Facilitar los servicios administrativos en el mismo Mercado Municipal, debiendo realizar los convenios en las oficinas de la Administración.
6. Implementar una caja receptora de pagos o ventanilla de Tesorería Municipal para facilitar el pago de los arrendatarios.
7. Brindar un servicio, eficaz y eficiente en todo momento.
8. Informar a los arrendatarios de cualquier cambio, propuesta, plan, proyecto, u otro que les afecte, debiendo conformar mesas de diálogo involucrando a todos los actores, principalmente a los mencionados en el presente Reglamento.
9. Garantizar el otorgamiento de un puesto o local por núcleo familiar, y en ningún caso otorgar más de un local a una misma persona o familia.
10. No permitir ni autorizar el ingreso de carreteros u otros similares, así como ventas ambulantes o ventas callejeras que puedan ingresar al interior del mercado.

CAPÍTULO VIII
ASPECTOS FINANCIEROS:

ARTÍCULO 41º. PRESUPUESTO ANUAL. El Mercado Municipal, como dependencia administrativa deberá contar con un presupuesto anual específico tanto de ingresos como de egresos, debiéndolo incluir dentro del Plan Operativo Anual y el Presupuesto General de la Municipalidad de Jutiapa el cual deberá ser aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal. Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del Mercado.

ARTÍCULO 42º. DE LOS INGRESOS y EGRESOS. La Administración del Mercado Municipal deberá gestionar mensualmente un reporte de los ingresos y egresos provenientes de las tasas y arbitrios, así como de los gastos realizados específicamente del Mercado Municipal, para que sea colocado a la vista de todos y se pueda conocer el uso adecuado de los recursos.

ARTÍCULO 43º. DE LOS EGRESOS. Los fondos percibidos por concepto de tasas y arbitrios específicos del Mercado Municipal deberán ser utilizados para cubrir los siguientes gastos:

a. Reparación y Mantenimiento del edificio y de sus servicios.
b. Adquisición de equipo necesario para el cuerpo de seguridad, así como uniformes que identifiquen plenamente al personal del Mercado Municipal.
c. Gastos del personal administrativo.
d. Compra y/o mantenimiento de mobiliario y equipo para las oficinas administrativas y otros establecidos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 44º. TASA. El derecho de uso de los diferentes tipos de locales o puestos en el Mercado Municipal, será por el período establecido en el convenio y el monto a pagar por adquirir el derecho será dependiente del tipo de local o puesto que se solicite, lo cual estará estipulado en la Tasa de la Municipalidad de Jutiapa

La tasa municipal por arrendamiento en el Mercado Municipal, deberá hacerse efectiva en la Tesorería Municipal por mensualidades anticipadas y en los primeros cinco días de cada mes, de la siguiente manera:

1. Según el tamaño del local, determinando el monto a pagar en el capitulo de pago de Tasas Municipales
2. El Director de Mercados y Terminales queda autorizado para agregar la tasa con previa autorización del Alcalde Municipal; en base a los tamaños de los locales

Si el puesto de piso de plaza que se utiliza excede la medida base establecida deberá pagarse proporcionalmente lo que se exceda en medida.

La autoridad municipal evaluará anualmente o antes sí fuera necesario, si las rentas establecidas, se adecuan a las necesidades del servicio y emitirá en su caso las reformas que estime pertinentes, atendiendo principalmente a los intereses de la Municipalidad.

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.

La Tesorería Municipal llevará pleno control de los ingresos y egresos provenientes del funcionamiento y mantenimiento del mercado para ser tomado en cuenta conjuntamente con el Departamento de Presupuesto para la planificación y elaboración del presupuesto anual.

El pago de la renta mensual del uso del local, no exime al arrendatario de sus demás obligaciones tributarias.

ARTÍCULO 45º. EXONERACIÓN DEL PAGO. La Municipalidad de Jutiapa departamento de Jutiapa, tiene la administración de sus bienes y valores sin más limitaciones que las establecidas en ley, y está en su facultad de exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el Concejo Municipal que constituyen ingresos propios, con previa solicitud justificada por el arrendatario, de conformidad al artículo 105 del Decreto 12-2002.

CAPÍTULO IX
SANCIONES:

ARTÍCULO 46º. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIÓN. En caso de incumplimiento a las normas establecidas en el presente Reglamento por parte de los arrendatarios del Mercado Municipal, el Administrador deberá elaborar el respectivo expediente que compruebe las faltas, pudiendo sancionar o imponer la multa con base a la lista de faltas siguientes y deberá remitirlo al Juzgado de Asuntos Municipales para su dictamen final. El pago se realizará en las Cajas Receptoras de la Tesorería Municipal.

Las sanciones posibles son:

Multa de quinientos a mil quetzales:

a. Por vender mercadería diferente a la autorizada en el sector.
b. Por el atraso de pago de arrendamientos, a partir de dos meses.
c. Por no utilizar recipiente plástico con su respectiva tapadera, para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza.
d. Por mantener cerrado el local o no usar el puesto de piso de plaza, sin dar aviso o la justificación correspondiente de conformidad con el presente Reglamento. (un mes sin justificación o dos con solicitud de prórroga)
e. Usar bocinas o altoparlante para propaganda comercial sin autorización.
f. Por mantener animales domésticos que no sean para el comercio, en el interior del mercado.
g. Usar los pasillos o puesto de piso de plaza como bodega.
h. Expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio, sin perjuicio de presentar las denuncias correspondientes, en casos constitutivos de faltas o delitos.
i. Excederse en el espacio asignado.

Multas de mil a dos mil quetzales:

1. Por reincidencia en cualquiera de los actos señalados en el numeral 1 del presente artículo.
2. Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta cargando el consumo de esta a la Municipalidad de Jutiapa.
3. Consumir agua potable en forma fraudulenta.

4. Permanecer dentro de las instalaciones o permanecer en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas en el interior del mercado.
5. Utilizar o permitir el local para juegos de azar, rifas, loterías, como casa de empeño y casinos.
6. Cambiar el giro comercial para el que fue concedido el local o puesto de piso de plaza.
7. Permitir que personas con conductas contrarias a la moral y buenas costumbres o pertenecientes a pandillas u organizaciones delictivas que altere la convivencia pacífica del lugar, permanezcan en el local.

Suspensión por el plazo de un mes:

a. Por reincidencia por segunda vez en cualquiera de los actos señalados en el numeral 1 del presente artículo.
b. Por reincidencia en cualquiera de los actos señalados en las literales b) a la f) del numeral 2 del presente artículo.
c. Construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado, sin la autorización del Dirección de Servicios Públicos; en dicho caso se le cargará el pago del costo de la demolición de la construcción o remodelación realizada, observando lo preceptuado en el Artículo 5 de este cuerpo legal.

Cancelación del derecho de uso y dar por rescindido el convenio de arrendamiento:

1. Por reincidencia por tercera vez en cualquiera de los actos señalados en los numerales 1 del presente artículo,
2. Por reincidencia por segunda vez en cualquiera de los actos señalados en las literales b) a la f) del numeral 2 del presente artículo.
3. Por reincidencia en construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado, sin la autorización de la Dirección de Servicios Públicos; en dicho caso se le cargará el pago del costo de la demolición de la construcción o remodelación realizada, observando lo preceptuado en el Artículo 5 de este cuerpo legal.
4. Consumir, almacenar, vender cualquier tipo de sustancia psicotrópica en el interior del local, puesto de piso de plaza o cualquier otro espacio en el interior del mercado.
5. Negociar el derecho del local, puesto de piso de plaza u otro similar.
6. Abandono del local, piso de plaza u otro similar, por el plazo de dos meses. Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en este, aunque posea mercadería y otros objetos en depósito.
7. Por falta de pago durante tres meses consecutivos a la renta.

Pago de multa y traslado de mercadería a la bodega municipal:

a. Ventas instaladas en calles, banquetas, portales, parques o cualquier otro lugar prohibido por la Municipalidad de Jutiapa. 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, sin la responsabilidad de la Municipalidad de Jutiapa sobre las mismas, previo al pago de la multa impuesta por el Juez de Asuntos Municipales, en ausencia de este por el Alcalde Municipal.
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.

Decomiso de productos:

a. 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. Sustancias psicotrópicas, las cuales serán remitidas a la autoridad competente para su debido procedimiento.

Rescisión de convenio:

Se rescindirá el convenio de arrendamiento de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y lo contenido en dicho documento.

ARTÍCULO 47º. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIÓN. En caso de incumplimiento a las normas establecidas en el presente Reglamento u otras no contempladas en el presente, por parte de los arrendatarios del mercado, será resuelto por el Juez de Asuntos Municipales, imponiendo la sanción respectiva de conformidad con el Código Municipal. En todo caso se respetaran los derechos y las garantías que la Constitución Política de la República de

Guatemala y las demás leyes establezcan, principalmente lo relacionado al derecho de defensa y presunción de inocencia.
Las sanciones establecidas en el presente Reglamento, no eximen al arrendatario de cualquier otra obligación contraída con la Municipalidad de Jutiapa con anterioridad.

CAPÍTULO XI
Pagos de Tasas Municipales

a) Por pago de local comercial con tarjeta según el tamaño, según su capacidad o por cantidad de metros cuadr.....Q 300.00 a Q600.00
b) Por renovación anual de tarjeta de local comercial.....Q 200.00
c) Por remodelaciones varias .....Q 500.00
d) Por puestos comerciales (mercados provisionales o arrendados).....Q 250.00
e) Por colocación de postes.....Q 500.00
f) Por Retiro de obstáculos que obstruyen al local, por alguna mejora planificada por el arrendante.....Q 500.00
g) Por Licencia para reparación de persianas.....Q 500.00
h) Por cobro de parqueos municipales y/o arrendados.....Q 8.00
i) Por cobro de parqueos municipales y/o arrendados 2 hora.....Q 10.00
j) Por parqueo de buses por día en la terminales provisionales.....Q 8.00
k) Por puestos de ventas en área comercial por día según tamaño.....Q 5.00
l) Por puestos de ventas en área comercial por día según tamaño.....Q 10.00
m) Por puestos de ventas en área comercial por día según tamaño.....Q 20.00
n) Por ingreso de motos a mercados y terminales.....Q 5.00
o) Por cobro de uso al público de baños.....Q 2.00

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES:

ARTÍCULO 48º. LUGARES NO AUTORIZADOS. No se permite la instalación de ventas sobre las banquetas, calles y cualquier otro espacio público adyacentes al mercado para no obstaculizar el paso y seguridad de los peatones. Las ventas instaladas en estos lugares deberán ser retiradas voluntariamente; en caso no hacerlo, la Policía Municipal velará por el estricto complimiento de esta disposición, procediendo al decomiso de la mercadería y siguiendo el procedimiento normado en el presente Reglamento. En este caso, el Alcalde Municipal puede solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad.
ARTÍCULO 49º. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS. Todos los servicios sanitarios del interior del Mercado Municipal deberán ser administrados únicamente por la Municipalidad y ningún particular ni funcionario podrán tenerlos en arrendamiento.
ARTÍCULO 50º. MODIFICACIONES. El Reglamento podrá ser modificado por el Concejo Municipal, a propuesta, por escrito, del Alcalde Municipal y/o arrendatarios.
ARTÍCULO 51º. VARIOS. Se presenta a consideración los siguientes puntos:

a. La Municipalidad distribuirá entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente Reglamento para el completo y total conocimiento del mismo.
b. La Municipalidad de Jutiapa indicará con anticipación y por escrito, los días que deba cerrarse el mercado, pero lo hará únicamente por motivos que lo ameriten, tales como: día de las elecciones generales para cargos públicos, limpieza, fumigación para control de plagas y otros.
c. La instalación de rótulos será autorizada por la Municipalidad de Jutiapa, a solicitud del interesado y estos no deberán sobrepasar las medidas señaladas.
d. La carga y descarga de mercadería para el Mercado Municipal, se hará únicamente en los lugares especialmente indicados para ello y en el tiempo posible para dar opción a que todos los interesados puedan hacer uso de estos. El cobro de estacionamiento para carga o descarga de vehículos se hará de conformidad con las tarifas determinadas por el reglamento respectivo, autorizado por el Concejo Municipal.
e. Los arrendatarios deberán evitar presentarse al negocio cuando padezcan de enfermedades infectocontagiosas.

ARTÍCULO 52º. Cualquier situación no regulada en el presente Reglamento, será resuelto por el Concejo Municipal.

CAPITULO XII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 53: Los arrendatarios que, a partir de la vigencia del presente Reglamento, no hayan suscrito convenio de arrendamiento por sus locales con la Municipalidad de Jutiapa, departamento de Jutiapa, tendrán un plazo de treinta días, a partir de la publicación, para poder suscribirlos.

ARTÍCULO 54: Los arrendatarios tendrán sesenta días a partir de la publicación del presente Reglamento para adecuar su actividad comercial al área en donde se encuentran instalados. Vencido el plazo, podrán ser reubicados por la Administración del Mercado en las áreas específicas para su actividad comercial, según la disponibilidad de locales y espacios. La inobservancia a esta norma dará lugar a la clausura permanente del negocio.

ARTÍCULO 55º. DEROGATORIA. A partir de la publicación del presente, se deroga todo reglamento o disposición municipal anterior relacionada con el servicio y funcionamiento del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 56º. VIGENCIA. Entra en vigencia el presente Reglamento ocho días después de su publicación en Diario Oficial.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN TRECE HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO OFICIO, UTILES UNICAMENTE EN SU ANVERSO, A VEINTISEIS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Ing. Juan Estuardo López Hernández
Secretario Municipal
Municipalidad de Jutiapa.