

EL INFRASCRITO SECRETARIO 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 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, actuaran a

través de su representante legal, que al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar se personería a satisfacción de la Municipalidad.

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 trasladara diariamente al área destinada como botadero de basura. 3) Acatara 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.

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.

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. 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, extiendo, sello y firma la presente contenida en cinco hojas de papel membretado de esta Municipalidad. San Miguel Petapa, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro. Conste.**



Licenciado. Sergio José Domingo Alvarado Fuentes
Secretario Municipal