



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ

CONSIDERANDO

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO

Que el artículo 68 del Código Municipal establece en su literal a) que es una competencia propia del municipio la prestación del servicios de mercados; y artículo 72 establece que es competencia de la municipalidad regular los servicios que presta.

CONSIDERANDO

Que en el municipio de Chicacao, Suchitepéquez, se cuenta con un mercado municipal, y lugares establecidos para piso de plaza y que para prestar un buen servicio a los vecinos es necesario contar con un reglamento de regule su uso y el arrendamiento de los mismos.

POR TANTO:

El Concejo Municipal con base en lo considerando y en uso de las facultades que le confieren los artículos 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y de lo que para el efecto establecen los artículos 35 literal a), e), i) y n); 42, 68 literal a) y 72 del Código Municipal, por unanimidad.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, LUGARES PARA PISO DE PLAZA DEL MUNICIPIO DE CHICACAO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general, es decir, aplica a todos los habitantes de este municipio que hagan uso o visiten las instalaciones del mercado;



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

y tiene como objeto regular el uso y arrendamiento de los locales, puestos de piso de plaza o cualquier otro tipo de espacio dentro del mercado municipal.

Artículo 2. Propiedad del terreno e instalaciones. La Municipalidad de Chicacao del departamento de Suchitepéquez, que en adelante se le denominará la Municipalidad, es propietaria del terreno, edificaciones e instalaciones del mercado municipal, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad.

Artículo 3. Dependencia responsable. Se designa a la Oficina de Administración del Mercado como la responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente. Estará a su cargo velar por la correcta administración y funcionamiento del mercado municipal, para lo cual tendrá la estructura administrativa que se establezca en el Reglamento de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de la Municipalidad.

Artículo 4. Administrador o Administradora del Mercado. El Alcalde Municipal nombrará a la persona idónea para ocupar el puesto de Administrador o Administradora del mercado Municipal, quien será funcionario municipal encargado de la Oficina de Administración del mercado.

Artículo 5. Atribuciones. Son atribuciones del Administrador o Administradora del Mercado Municipal:

- a. Ejercer dirección sobre el personal asignado para la prestación del servicio en el mercado municipal.
- b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del reglamento del mercado y demás ordenamientos y disposiciones que regulen lo referente a la administración del mercado.
- c. Mantener relaciones permanentes con la Asociación de Arrendatarios para el mejor funcionamiento del mercado;
- d. Formar y presidir comisiones para desarrollar las políticas del mercado.
- e. Coordinar actividades de limpieza de las instalaciones.
- f. Conocer en primera instancia de las peticiones que le hagan los arrendatarios, trasladándolas cuando sea necesario, al Juzgado de Asuntos Municipales;
- g. Expedir mandamiento por escrito, a los arrendatarios que violenten que en el que se haga del conocimiento de aquellos el motivo o causa de la iniciación del procedimiento en su contra.
- h. Rendir informes escritos de sus actividades cuando le sea requerido.
- i. Informar a las Autoridades de las cuestiones que surjan sobre mantenimiento o seguridad en los edificios e instalaciones del mercado y en general todas aquellas anomalías que afecten su preservación.
- j. Realizar actividades para mantener el orden en el mercado municipal.
- k. Proponer soluciones a problemas encontrados.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

- l. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- m. Proponer estrategias que contribuyan a mejorar los ingresos municipales.
- n. Diseñar, actualizar y controlar el padrón de arrendatarios del mercado, ya sea arrendamientos anuales u ocasionales, en general las actividades que realicen los comerciantes.

Artículo 6. Estructura de las instalaciones. El mercado y los centros comerciales municipales cuentan con las siguientes áreas:

- a) **Locales interiores:** son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados en el interior del mercado o centro comercial.
- b) **Locales exteriores:** son los que poseen paredes formales y se encuentran ubicados dentro del perímetro del mercado o centro comercial, pero tienen acceso desde la vía pública.
- c) **Piso de plaza:** es el espacio delimitado en el piso del mercado, que no poseen ningún tipo de construcción. También se considera piso de plaza los espacios otorgados para el funcionamiento de las ferias y ventas navideñas.
- d) **Plancha:** es el espacio delimitado dentro del mercado, que poseen una plancha de cemento.
- e) **Servicios sanitarios:** es el espacio delimitado dentro del mercado Municipal, destinado a servicio sanitario que podrán ser administrado directamente por la municipalidad o arrendados.

TÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO Y LAS TASAS

CAPÍTULO I

ARRENDAMIENTO

Artículo 7. Arrendamiento. Se entiende por arrendamiento, el contrato por medio del cual la municipalidad otorga a una persona el uso de un local del mercado, para vender bienes o prestar servicios y a cambio, la persona paga a la municipalidad una cantidad de dinero denominada renta o tasa. El arrendamiento, para efectos del presente reglamento se clasifica en mensual, anual u ocasional.

Artículo 8. Arrendamiento anual. Los locales interiores y exteriores, planchas y sanitarios únicamente podrán ser concedidos en calidad de arrendamiento anual, previo cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento. Este tipo de arrendamiento podrá celebrarse por un período máximo de un (1) año, prorrogables.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Artículo 9. Arrendamiento ocasional (piso de plaza). El puesto en el piso de plaza podrá concederse por arrendamiento de un (1) año de acuerdo al artículo anterior, o por arrendamiento ocasional, si se solicita para realizar actividades eventuales, para días específicos o ferias.

En la delimitación de las áreas de piso de plaza la municipalidad y los usuarios deben dejar un espacio suficientemente amplio para que los vecinos y los usuarios puedan circular, dejando libre las vías de acceso.

Artículo 10. Solicitud de arrendamiento. Toda persona, natural o jurídica, que desee arrendar un local o piso de plaza dentro del mercado municipal deberá solicitarlo por medio de solicitud dirigida a la municipalidad para el efecto, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del solicitante, o del representante legal en caso de ser persona jurídica;
- Nombre de la empresa o sociedad, cuando aplique;
- Número de documento de identificación personal;
- Dirección para recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico;
- Tiempo por el cual se desea arrendar el espacio en el mercado municipal;
- Qué tipo de local se desea usar (interior, exterior, plancha o piso de plaza o sanitarios);
- Destino que se le va a dar al local.

Artículo 11. Documentos. A la solicitud, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento personal de identificación del solicitante o del representante legal, en caso de ser persona jurídica;
- Las personas jurídicas deberán presentar copia de:
 - la escritura constitutiva y sus modificaciones,
 - el acta de nombramiento del representante legal y
 - la patente de sociedad;
- Fotocopia de la patente de Comercio, cuando aplique;
- Fotocopia de la Solvencia Municipal;
- Fotocopia del Boleto de Ornato;
- Carta de Compromiso de respetar el lugar y horario asignado, así como el presente reglamento.

Artículo 12. Trámite de autorización. Presentada la solicitud y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a la Oficina de la Administración del Mercado para que tramite la autorización municipal. El trámite será regulado por disposiciones internas de la municipalidad y en ningún caso podrá exceder de quince (15) días para el arrendamiento



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

anual y cuatro (4) horas para el arrendamiento ocasional. En ningún caso se concederán arrendamientos de forma gratuita.

Artículo 13. Derecho preferente. El arrendamiento de los espacios dentro del mercado municipal, será otorgado con derecho preferente a los vecinos del municipio de Chicacao. Así mismo, con el ánimo de beneficiar a la mayor cantidad de familias del municipio, debe evitarse que un mismo núcleo familiar tenga arrendado más de un local.

Artículo 14. Autorización. Autorizado el arrendamiento anual se procederá a suscribir el contrato de arrendamiento entre las partes, siendo el Alcalde Municipal el que lo suscriba en nombre de la municipalidad. No es necesario celebrar contrato escrito para el arrendamiento ocasional.

Artículo 15. Constancia de inquilinato. Celebrado el contrato de arrendamiento anual o autorizado el arrendamiento ocasional, la Municipalidad, a través del Administrador del Mercado, extenderá al arrendatario una "Tarjeta de Arrendatario" que contendrá como mínimo la identificación del arrendatario, identificación del local dado en arrendamiento y el destino para el cual se autoriza, monto del arrendamiento, así como el plazo para el cual se otorga, el cual será actualizado anualmente.

Artículo 16. Prórroga. El contrato de arrendamiento anual es prorrogable, siempre y cuando se acredite que el arrendatario ha hecho buen uso del local, ha cumplido con las obligaciones que establece el contrato, se encuentre solvente en los pagos respectivos y no ha causado problemas como arrendatario en el mercado municipal. El arrendatario deberá solicitar la prórroga con un (1) mes de anticipación al vencimiento del contrato y deberá suscribir un nuevo contrato que no podrá exceder de un (1) año.

CAPÍTULO II DE LAS TASAS Y RENTAS

Artículo 17. Tasas. Sin perjuicio de las tasas establecidas en el Plan de Tasas, Rentas, Multas y demás tributos para el Municipio de Chicacao del departamento de Suchitepéquez, se establecen las siguientes rentas:

- a) **Arrendamiento de bienes municipales.** De conformidad con el artículo 35 inciso n) del código Municipal, Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la Republica, establece que le compete al Concejo Municipal la fijación de rentas de los bienes Municipales, quedando de la siguiente manera:

	Arrendamiento de locales y servicio sanitario	
1	Arrendamiento de local Centro Comercial Municipal en el primer nivel por mes S/plan de tasas	Q.150.00



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

2	Arrendamiento de local del Centro Comercial Municipal, segundo nivel al mes ; pago mensual S/plan de tasas	Q.150.00
2	Arrendamiento de cubículos del Centro Comercial Municipal al mes S/Plan de tasas	Q.135.00
3	Arrendamiento de locales en el área de comedores al mes, S/Plan de tasas	Q.150.00
	Arrendamiento de puestos ubicados en el patio del Centro Comercial al mes, S/Plan de tasas	Q. 150.00
12	Sanitarios Públicos: Con papel. S/Plan de tasas	Q.2.00

- b) **Mercado y Piso de plaza:** Por el uso de las áreas municipales establecidas como mercado, plaza pública y aquellas en donde se realicen actividades comerciales o de feria, se pagarán las siguientes tasas:

No.	Descripción	Valor
1	Piso de plaza con techo por metro cuadrado, por día. S/P.T.	Q.5.00
2	Piso de plaza sin techo por metro cuadrado, por día. S/P.T.	Q.2.00
3	Por toldos con fines lucrativos por día. S/ P.T.	Q.150.00
	Plaza pública y lugares destinados para el efecto en época de feria.	
3	Por cada metro cuadrado de piso de plaza, al día. S/P.T.	Q.20.00

Artículo 18. Pago de la renta. Las personas que tengan arrendamiento anual deberán pagar la renta mensual en la Receptoría Municipal, sin requerimiento alguno y de forma anticipada, durante los primeros cinco días de cada mes. La municipalidad puede facilitar el pago de la renta enviando a cobradores ambulantes a los mercados.

Artículo 19. Servicios públicos. Los arrendatarios deberán pagar el consumo de agua, energía eléctrica y tren de aseo, según la contratación que directamente deberán hacer de cada servicio.

Artículo 20. Pago del arrendamiento ocasional. Los arrendatarios ocasionales deberán pagar en la Receptoría Municipal o a los cobradores ambulantes, la renta diaria establecida en el plan de tasas, rentas y multas municipales.

Artículo 21. Actualización de las tasas. La autoridad municipal evaluará cada cuatro (4) años si las rentas establecidas en el presente reglamento y en el plan de tasas se adecúan a las necesidades del servicio y efectuará las actualizaciones pertinentes.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

TÍTULO III

DEL SERVICIO, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 22. Control sanitario. El control sanitario del mercado municipal, especialmente de los establecimientos que distribuyen alimentos, será ejecutado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en coordinación con la oficina de Administración del Mercado, a través de sus delegados o inspectores y de conformidad con la programación o necesidades imperantes.

Artículo 23. Sectores para las ventas. El Concejo Municipal establecerá los sectores para cada tipo de ventas en el mercado municipal. En ningún caso se permitirá la venta de otros productos que no sean los establecidos previamente para el sector ni se permitirá la instalación de ventas en las afueras de los locales, sobre las vías de acceso y circulación de los usuarios del mercado, banquetas, aceras, calles adyacentes o en portales.

Artículo 24. Mejoras. Queda prohibido construir o modificar las instalaciones del mercado municipal por parte de los arrendatarios. Los arrendatarios podrán hacer las mejoras mínimas necesarias, previa autorización de la Alcaldía Municipal. Toda obra que se realice pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 25. Cierre del espacio arrendado. El arrendatario podrá cerrar el espacio asignado hasta por un término de quince (15) días y únicamente por causa justificada, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la Oficina de la Administración del Mercado. Si pasado ese tiempo, el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato sin importar si el arrendatario esté al día en sus pagos, a menos que la causa que lo motivó permanezca y que pueda ser comprobada por las autoridades municipales.

El Juez de Asuntos Municipales, ordenará al Administrador del mercado, la desocupación del local o puesto, quien deberá practicar el inventario respectivo en presencia de dos usuarios del mercado que servirán como testigos, quedando la mercadería en la bodega municipal a disposición del propietario, quien la podrá retirar previo al pago de rentas y compromisos atrasados.

Artículo 26. Aparatos eléctricos. Únicamente los arrendatarios de locales comerciales (interiores o exteriores) que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados,



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

estufas y otros necesarios para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad del arrendatario, por lo que deberá contratar individualmente este servicio con la empresa que lo preste.

Artículo 27. Instalación de rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y éstos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 28. Medidas de prevención. Los arrendatarios evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa, para evitar su propagación.

Artículo 29. Lugares de carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares indicados por la municipalidad. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la municipalidad, llenando los requisitos legales.

Artículo 30. Horario del servicio. El mercado y centros comerciales permanecerán abiertos de 06:00 a 19:00 horas y los días de mercado de 05:00 a 19:00 horas, salvo el caso de los locales exteriores para tiendas y ventas de comida que podrán abrir hasta las 22:00 horas. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos justificables y previa notificación a los arrendatarios y consumidores.

Artículo 31. Inspección periódica del funcionamiento del servicio. La Oficina de Administración del Mercado inspeccionará periódicamente el funcionamiento del para comprobar la correcta aplicación del reglamento, de lo cual informará al alcalde para que se tomen las medidas pertinentes.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 32. Derechos de los arrendatarios. Los arrendatarios tienen derecho a ocupar el local comercial, tramos, planchas, espacios, y puesto de piso plaza u otro similar que les fuere asignado, únicamente para realizar las actividades de comercio propias del sector.

Artículo 33. Obligaciones de los arrendatarios anuales. Son obligaciones de los arrendatarios anuales:

- Mantener limpio y presentable el espacio asignado;
- Utilizar recipientes plásticos con tapadera para el depósito de basura, la que deberán clasificar por orgánica, vidrio y plásticos, papel y cartón y trasladar al depósito general del mercado;



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

- c. Poner en conocimiento de la oficina de la Oficina de la Administración del Mercado, cualquier anomalía que observen;
- d. Mantener abierto diariamente el local;
- e. Velar por la seguridad de los clientes y de las instalaciones del mercado, poniendo a disposición de la administración cualquier situación o información obtenida o conocida;
- f. Cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 34. Prohibiciones de los arrendatarios anuales. Son prohibiciones de los arrendatarios anuales:

- a. Permanecer dentro del mercado, en horas fuera de servicio;
- b. Exender, utilizar o almacenar sustancias explosivas o inflamables dentro del local, exceptuando aquellos que por la naturaleza del comercio que realizan necesiten utilizar algún tipo de producto inflamable;
- c. Mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza durante quince (15) días;
- d. Usar altoparlantes o bocinas para propaganda comercial o música, sin autorización de la municipalidad;
- e. Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad;
- f. Usar el local para efectuar juegos de azar;
- g. Mantener animales domésticos en el interior del local o espacio;
- h. Usar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- i. Cambiar el destino para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza así como vender productos no autorizados en el sector.
- j. Utilizar los pasillos o entradas del mercado, como bodega.
- k. Utilizar los pasillos, frentes de los locales, aceras, espacios públicos y de circulación de usuarios del mercado, para ubicación de ventas;
- l. Utilizar las aceras públicas para ubicación de ventas o mercaderías;
- m. Utilizar candelas, veladoras, estufas, lámparas de gas u otros objetos similares, en el interior del mercado, con excepción de los puestos que por su naturaleza y ubicación utilicen estos materiales o enseres;
- n. Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal, asignado.

Artículo 35. Obligaciones de los arrendatarios ocasionales. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales:

- a. Ocupar el espacio de piso plaza que les sea asignado por la administración, sin excederse de los límites señalados o indicados y que de conformidad con la clase de productos que esté autorizado vender en dicho sector;
- b. Mantener limpio el puesto, recolectando constantemente la basura que produzca su mercadería en recipientes plásticos, la que deberán clasificar por orgánica, vidrio y plásticos, papel y cartón y trasladar al depósito general del mercado.
- c. Mantener los productos que se expenden en condiciones de higiene aceptables.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Artículo 36. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales. Son prohibiciones de los arrendatarios ocasionales:

- Botar, abandonar o dejar cualquier clase de basura o desechos en el área asignada para la venta o en las calles o espacios adyacentes;
- Ocupar más de un puesto sin autorización de la administración;
- Colocar la mercadería directamente en el suelo;
- Vender productos no autorizados en el área asignada;
- Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal asignado.

Artículo 37. Fallecimiento del titular. En caso de fallecimiento del titular de los derechos de arrendamiento se dará por terminado el contrato. Si el conyuge o los hijos del fallecido están interesados en continuar con el arrendamiento, se les dará preferencia en la firma de un nuevo contrato, siempre que cumplan con lo establecido en el presente reglamento para nuevos arrendamientos.

Artículo 38. Traspasos de derechos. Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de arrendamiento de locales comerciales en el mercado, planchas y espacios de piso de plaza.

La municipalidad es la única entidad facultada para dar en arrendamiento cualquier tipo de locales o espacios. Los traspasos que se den en violación de este artículo serán nulos de pleno derecho y facultan a la municipalidad al desahucio del local o espacio.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 39. Sanciones. En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado, se impondrán, a través del Juzgado de Asuntos Municipales, las siguientes sanciones:

A. AMONESTACIÓN VERBAL:

- Ejercer el comercio ambulante sin autorización;
- No usar los recipientes para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza de acuerdo a la clasificación establecida;
- Mantener animales domésticos en el interior del mercado que no sean para el comercio;
- Excederse en el espacio asignado.

B. AMONESTACIÓN ESCRITA:

- Vender mercadería diferente a la autorizada en el sector;



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

- b. No respetar el horario establecido para el funcionamiento del mercado;
- c. Atrasarse un mes en el pago del arrendamiento;
- d. Usar el local, espacio de piso de plaza u otro similar como bodega;
- e. Reincidir en no utilizar recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- f. Reincidir en mantener animales domésticos en el interior del mercado que no sean para el comercio;
- g. Reincidir en el ejercicio del comercio ambulante sin autorización.

C. MULTA POR INOBSERVANCIA

La Municipalidad ha establecido la sanción de cincuenta a cuatrocientos quetzales a los arrendatarios por los siguientes casos:

- a. Mantener cerrado el local o no usar el puesto de piso de plaza, sin autorización o excusa comprobable;
- b. Usar bocinas o altoparlantes para hacer propaganda comercial sin autorización;
- c. Usar los pasillos, los frentes de los locales, entradas del mercado y áreas para circulación de los usuarios del mercado como bodega o como área de ventas;
- d. Exender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio.
- e. Atrasarse en el pago de dos meses de arrendamiento consecutivos;
- f. Reincidir en vender mercadería diferente a la autorizada en el sector;
- g. Reincidir, por tercera vez, en no utilizar el recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- h. Reincidir, por tercera vez, en mantener animales domésticos que no sean para el comercio, en el interior del mercado;
- i. Reincidir en excederse en el espacio asignado.

D. MULTA POR DEFRAUDACIÓN

La Municipalidad ha establecido la sanción de Cuatrocientos a mil Quetzales a los arrendatarios por los siguientes casos:

- a. Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta;
- b. Consumir agua potable en forma fraudulenta;
- c. Permanecer dentro de las instalaciones del mercado en horario fuera de servicio;
- d. Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- e. Utilizar o permitir el local para juegos de azar;
- f. Cambiar el tipo de comercio para el que fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- g. Reincidir en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

- h. Reincidir en utilizar bocinas o altoparlantes para propaganda comercial, sin autorización;
- i. Reincidir en mantener cerrado el local o sin usar el puesto de piso de plaza;
- j. Reincidir en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- k. Reincidir en utilizar los pasillos, los frentes de los locales, entradas del mercado y áreas para circulación de los usuarios del mercado como bodega o como área de ventas.

E. SUSPENSIÓN O CIERRE POR EL PLAZO DE QUINCE DÍAS:

- a. Reincidir en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- b. Reincidir en permitir o utilizar el local o puesto de piso de plaza para juegos de azar;
- c. Reincidir en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza;
- d. Reincidir en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado.

F. SUSPENSIÓN O CIERRE POR EL PLAZO DE UN MES:

- a. Construir o remodelar dentro de las instalaciones del mercado. Además deberá pagar el costo de la demolición de la construcción o remodelación realizada;
- b. Reincidir, por tercera vez, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;
- c. Reincidir, por tercera vez, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;

G. CANCELACIÓN DEL DERECHO DE USO Y POR RESCINDIDO EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

- a. Atrasarse en el pago de tres (3) meses de arrendamiento consecutivos;
- b. Negociar el derecho del local, puesto de piso de plaza u otro similar;
- c. Abandonar el local, piso de plaza u otro similar, por el plazo de quince (15) días sin autorización. Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en el mismo, aunque posea mercadería u otros objetos en depósito.
- d. Reincidir, por tercera vez, en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del mercado;
- e. Reincidir, por tercera vez, en permitir o utilizar el puesto de piso de plaza ó local, para juegos de azar;
- f. Reincidir, por tercera vez, en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;
- g. Reincidir, por cuarta vez, en permanecer en el interior del mercado en horario fuera de servicio;



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

- h. Reincidir, por cuarta vez, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- i. Consumir, almacenar, vender cualquier tipo de droga, en el interior del local, puesto de piso de plaza o cualquier otro espacio en el interior del mercado;
- j. Reincidir, por tercera vez, en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o puesto de piso de plaza.

H. DESALOJO, RETENCIÓN DE BIENES, PAGO DE MULTA Y TRASLADO DE MERCADERÍA A LA BODEGA MUNICIPAL:

- a. Ventas instaladas en calles, banquetas, portales, parques o cualquier otro lugar prohibido por la municipalidad. Las ventas producto del desalojo serán depositadas en la bodega municipal, sin responsabilidad de esta sobre las mismas. Dichas ventas podrán ser retiradas de la bodega municipal, previo pago de la multa impuesta por el Juez de Asuntos Municipales.
- b. Reincidente, por tercera vez, en usar bocinas o altoparlantes, para propaganda comercial sin autorización.
- c. Reincidente, por tercera vez, en usar los pasillos o entradas como área de bodega o como área de ventas.

I. DECOMISO DE PRODUCTOS:

- a. Por vender alimentos adulterados, en descomposición o que no llenen los requisitos de inocuidad comprobada por los delegados o inspectores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- b. Por vender drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, los cuales serán remitidos a la autoridad competente para su debido procedimiento.

Artículo 40. Otras infracciones. Cualquier infracción o falta no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el Juez de Asuntos Municipales; quien impondrá la sanción respectiva de conformidad con el Código Municipal.

Artículo 41. Otras obligaciones. Las sanciones establecidas en el presente reglamento, no eximen al arrendatario de cualquier otra obligación contraída anteriormente con esta municipalidad.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. Cierre del mercado. La Municipalidad indicará con anticipación y por escrito, los días que deba cerrarse el mercado, lo cual únicamente podrá hacerse por motivos que lo ameriten, tales como: día de elecciones generales para cargos públicos, asuetos y feriados locales, limpieza y otros. Para garantizar la higiene y limpieza del mercado, este se cerrará un día en los meses de **marzo, junio, septiembre y diciembre**; la limpieza deberán realizarla los arrendatarios bajo la coordinación la oficina de Administración de Mercado. Por motivos de pintura general, se cerrarán parcialmente el mercado, según la programación que para el efecto haga la oficina de Administración de Mercado.

Artículo 43. Traspaso fraudulento. En caso de establecerse cualquier negocio fraudulento entre particulares que implique la transferencia del derecho del local o puesto de piso plaza a otra persona que no sea la designada en el contrato por la municipalidad, será motivo suficiente para dar por rescindido el contrato sin responsabilidad para la municipalidad.

Artículo 44. Reuniones políticas. Queda prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político.

Artículo 45. Casos no previstos. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Concejo Municipal, con el apoyo de oficina de Administración de Mercado y Juez de Asuntos Municipales.

Artículo 46. Obligatoriedad de actualizaciones. Todos los arrendatarios de locales, espacios, tramos, cubículos, piso de plaza o cualquier otra forma de espacio municipal, están obligados a cumplir con lo establecido en el presente reglamento, sin importar si su derecho es anterior a la entrada en vigencia del mismo.

Todos los arrendatarios existentes tienen la obligación de actualizar sus datos y presentar la documentación requerida en este reglamento dentro de los tres (3) meses siguientes a su entrada en vigencia. Los arrendatarios que no cumplan con lo establecido en este artículo serán sancionados con la finalización de sus contratos.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Artículo 47. Derogación. Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente reglamento.

Artículo 48. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial.