

Reglamento de  
Mercados y Parques  
Municipales.

**PUBLICACIONES VARIAS**



**MUNICIPALIDAD DE  
SAN JUAN AMATITLÁN,**

**DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**  
Acuérdase aprobar el REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS  
MERCADOS Y PARQUES MUNICIPALES DE AMATITLÁN.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE AMATITLÁN DEL  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

**CERTIFICA:**

QUE EN EL LIBRO VEINTINUEVE (29) DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO VEINTISEIS GUION CERO TRES GUION ONCE GUION DOS MIL NUEVE (26-03-11-2009) DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

**EXTRAORDINARIA 26-03-11-2009. PUNTO UNICO: APROBAR EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS Y PARQUES MUNICIPALES DE AMATITLAN. CONSIDERANDO:** Que le compete al Concejo Municipal la iniciativa, deliberación, control y evaluación de los servicios públicos, así como la emisión y aprobación de sus reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que los Mercados Municipales y Parques fueran concebidos como una sola unidad administrativa municipal, siendo necesario regular su funcionamiento, las actividades administrativas que realiza el personal asignado y legalizar la renta de los bienes municipales, el cobro de tasas atendiendo al costo, operación, mejoramiento, calidad y cobertura de los servicios que se prestan.

**FOR TANTO:**

Este honorable Concejo Municipal, en uso de las facultades establecidas en los artículos 3, 33, 35 incisos a), e), l), n), z), 100 y 101 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, 253 y 254 de la Constitución Política de la República.

**ACUERDA:**

**Aprobar el REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS Y PARQUES  
MUNICIPALES DE AMATITLAN**

Artículo 1. Para efectos del presente reglamento se denomina complejo a la unidad administrativa integrada por los Mercados y Parques, los cuales son instituciones de servicio público bajo el control de la Municipalidad.

Artículo 2. Los parques Municipales son lugares públicos, destinados con exclusividad para eventos sociales y culturales, estos serán autorizados por el Alcalde Municipal con el consentimiento favorable del Administrador del Complejo, cubriendo el pago por la licencia correspondiente que incluirá el consumo de energía eléctrica. Los parques que cuenten con servicios sanitarios regularán su tarifa en este reglamento.

Artículo 3. Queda prohibida la permanencia de vendedores y sexo-servidoras (as) en el lugar, así como la práctica de juegos de azar.

Artículo 4. La Municipalidad de Amatitlán es propietaria de los terrenos, edificios o instalaciones de los mercados municipales además de todas las ampliaciones y mejoras que se hagan a los mismos en el futuro.

Artículo 5. El mercado para su funcionamiento, cuenta con locales que serán otorgados por medio de contratos de arrendamiento suscritos entre el Intercado y el Alcalde Municipal, para lo cual se pagará la renta fijada en este reglamento. Los arrendatarios que se encuentran en las calles adyacentes, deben suscribir sus contratos de arrendamiento con la Municipalidad y serán trasladados al interior cuando exista el espacio físico apropiado. Los contratos mencionados tendrán una duración de tres (3) años prorrogables.

Artículo 6. La organización del complejo estará integrada con las siguientes unidades de servicio: administración, recaudación, limpieza, vigilancia y guardiana.

Artículo 7. El horario de ingreso y salida de los arrendatarios del mercado será de 6:00 a 18:00 horas y la apertura y cierre del mismo para los usuarios será de 7:30 a 17:30 horas. El horario de servicios en el parque central será de 6:00 a 19:00 horas. No obstante dicho horario podrá ser modificado en cualquier momento, atendiendo a casos fortuitos o necesidades de los usuarios. El cierre temporal podrá ser ordenado por la Alcaldía o Concejo Municipal por causas de fuerza mayor.

Artículo 8. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del personal del complejo, será coordinada por la Administración y Dirección de Recursos Humanos, de tal forma que no se afecten los derechos laborales del trabajador, ni se desatende el servicio a los usuarios ni el patrimonio de los arrendatarios.

Artículo 9. El control de salidas y entradas a las labores del personal del complejo, será a través del procedimiento que para el efecto establezca la administración municipal.

Artículo 10. La Tesorería Municipal será la encargada de controlar todas las operaciones financieras y de recaudación de tasas por servicios y renta de bienes municipales, asimismo será el único órgano administrativo que llevará el registro y control de pago por servicios, carga, descarga, y estacionamiento vehicular en calles adyacentes al complejo. Los pagos de locales comerciales así como vendedores de jueves y domingo se realizarán mensualmente en la Tesorería Municipal, los demás servicios deberán pagarse diariamente al personal asignado. La Administración del complejo, llevará control y registro de vendedores en base a los informes remitidos por la Tesorería Municipal.

Artículo 11. Los ingresos y egresos del complejo, serán incluidos en el presupuesto respectivo.

Artículo 12. El Administrador es la autoridad dentro del complejo, será el jefe de los empleados del mismo y estará bajo las órdenes del Director de Servicios Públicos, quien a su vez estará bajo las órdenes directas del Alcalde Municipal.

Artículo 13. DEL ADMINISTRADOR. Son atribuciones del Administrador del complejo.

- a. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- b. Coordinar las actividades administrativas con el personal subalterno, con el fin de no afectar a inquilinos y usuarios en general.
- c. Efectuar periódicamente inspecciones en el complejo, supervisando que los arrendatarios cumplan con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y disposiciones sanitarias.
- d. Gestionar ante la Dirección de Servicios Públicos las adjudicaciones de los locales por contratos.
- e. Supervisar el cobro que realiza el personal autorizado y verificar que este sea el aprobado por la autoridad municipal competente.
- f. Reportar al Juzgado de Asuntos Municipales cualquier falta en que incurran los arrendatarios en contra de las disposiciones del presente reglamento y a la oficina de Recursos Humanos las cometidas por el personal subalterno.
- g. Informar al Director de Servicios Públicos de los datos que sufran las instalaciones del complejo.
- h. Reportar a la Dirección de Servicios Públicos la jornada extraordinaria que realice el personal quien a su vez lo elevará a Recursos Humanos.
- i. Organizar en forma conveniente a los arrendatarios de acuerdo a la clase de negocio.
- j. Solicitar al Director de Servicios Públicos las inspecciones que se requieran del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Artículo 14. DEL SUB-ADMINISTRADOR.**

- a. Sustituir al Administrador cuando éste o el alcalde lo designe.
- b. Asistir al Administrador en su gestión, cumpliendo y haciendo cumplir todas aquellas funciones y tareas que le fueran delegadas expresamente por éste.

**Artículo 15. DE LA SECRETARÍA.**

- a. Archivar los documentos del Complejo.
- b. Gestionar solicitudes presentadas por los arrendatarios ante la dirección de Servicios Públicos.
- c. Llevar control y registro de los arrendatarios de locales y vendedores de piso plaza.
- d. Apoyar al Administrador en cualquier actividad que le sea encomendada.
- e. Reportar al Administrador cualquier falta o irregularidad que observe en el desempeño de su cargo.

**Artículo 16.** La administración y Dirección de Servicios Públicos llevarán registro físico y electrónico de todos los arrendatarios del mercado; consignando el nombre del arrendatario, dirección de residencia, fotografía reciente, número de identificación del local o piso plaza, y el fin para el que fue adjudicado.

**Artículo 17. DE LOS COBRADORES.** Los cobradores iniciarán sus funciones desde la apertura hasta el cierre de las instalaciones del complejo. Sus atribuciones son las siguientes:

- a. Efectuar los cobros de las tasas municipales.
- b. Si responsable de los cobros que reciba, deberá entregar diariamente lo recaudado en la Tesorería Municipal. En caso de pérdida o robo de talonarios, recibos y/o efectivo deberá presentar su denuncia inmediata al Ministerio Público o autoridad competente.
- c. Reportar al administrador cualquier anomalía que observe durante el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 18. DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.** Laborará en dos turnos, de 6:00 a 14:00 horas y de 12:00 a 20:00 horas de lunes a domingo, no obstante la Municipalidad podrá en cualquier momento modificar el rol de turnos y el horario, sin afectar sus derechos laborales. Las atribuciones de dicho personal se encuentran definidas en el manual del puesto.

**Artículo 19. DE LOS GUARDIANES.** Laborarán en turnos rotativos de 18:00 a 6:00 horas, de lunes a domingo, inclusive días festivos y feriados oficiales. Las atribuciones de los guardianes se encuentran definidas en el manual del puesto.

**Artículo 20. DE LOS ARRENDATARIOS.** Es arrendatario, quien haya obtenido el contrato de arrendamiento de un local o puesto de piso plaza en el área del mercado y que se encuentre registrado en la dependencia respectiva.

**Artículo 21. CLASES DE VENDEDORES:**

- a. Permanentes: son las personas que ocupan un local o puesto de piso plaza en el área del mercado.
- b. Temporales: son las personas que ocupan un puesto en el exterior del mercado, los días jueves y domingo, con autorización de la Municipalidad. Deberá contar con el contrato y cumplir las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 22. DE LOS LOCALES Y PISO PLAZA.** Para su funcionamiento, el mercado contará con locales y piso plaza. Estos serán otorgados por medio de contratos de arrendamiento suscritos entre el interesado y Alcalde Municipal. Cualquier remodelación deberá contar con la autorización previa y por escrito del Director de Servicios Públicos, en el entendido que las mismas pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

**Artículo 23.** Para los efectos de pago, los locales se dividen en dos clases: a) los edificados formalmente y b) piso plaza.

**Artículo 24.** Los arrendatarios del complejo, deberán contar con su propio servicio de energía eléctrica. Queda prohibido utilizar la energía eléctrica del complejo.

**Artículo 25.** Los arrendatarios únicamente podrán rotular su local.

**Artículo 26.** Para la adjudicación de locales o puestos de piso plaza, los interesados deberán ser vecinos de este municipio y presentar su solicitud en la Administración del complejo dirigida al Alcalde municipal, cumpliendo con los requisitos del formulario respectivo, autorizado por el Concejo Municipal.

**Artículo 27.** Posteriormente a su adjudicación se debe suscribir el contrato de arrendamiento por un plazo de cuatro (4) años y en las condiciones que la Municipalidad exija.

**Artículo 28.** Los arrendatarios NO pueden negociar el derecho de arrendamiento a terceras personas.

**Artículo 29.** Se prohíbe concesionar los servicios sanitarios instalados en el complejo, la Municipalidad administrará dichos servicios.

**Artículo 30. Derechos de los arrendatarios permanentes:**

- a. Ocupar el local que les fuere arrendado, para actividades propias del comercio y cuyo fin será establecido en el contrato respectivo.
- b. Gozar de la vigilancia y seguridad que preste la Municipalidad.
- c. Realizar remodelaciones siempre que haya obtenido la autorización municipal respectiva.

**Artículo 31. Obligaciones de los arrendatarios:**

- a. Pagar la renta y los servicios que la Municipalidad le preste, anticipadamente y sin requerimiento alguno.
- b. Mantener limpio y en buen estado el local.
- c. Poseer su propio recipiente de basura con tapadera y bolsa plástica para trasladarlo al basurero autorizado.
- d. No alterar el orden y respetar a las autoridades municipales, arrendatarios y usuarios del complejo.
- e. Cumplir cualquier ordenanza emanada por el gobierno municipal.

**Artículo 32. Prohibiciones:**

- a. Permanecer dentro de las instalaciones del mercado en horas inhábiles.
- b. Usar altoparlantes o equipo de audio con excesivo volumen.
- c. Mantener cualquier clase de animales en los locales.
- d. Cambiar el tipo de negocio sin autorización de la administración.
- e. Ampliar el local y obstruir los pasillos.
- f. Utilizar los locales como bodega o depósito.
- g. Botar basura en el complejo.
- h. Utilizar en los locales cualquier producto inflamable.
- i. Vender productos inflamables o tóxicos, así como juegos pirotécnicos de cualquier clase.
- j. Adquirir más de un local.
- k. Vender, consumir, distribuir o transportar drogas, bebidas embriagantes, así como permanecer en las instalaciones del complejo en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas.

**Artículo 33.** El arrendatario podrá cerrar el local, hasta por un plazo de quince días, dando aviso al administrador. En caso de un plazo mayor, por enfermedad, hospitalización, accidente o muerte de parientes dentro de los grados de ley, deberá solicitar autorización escrita al Alcalde Municipal, acompañando la documentación respectiva, caso contrario se rescindirán su contrato.

**Artículo 34.** Es prohibido realizar en el complejo reuniones que alteren el orden.

**Artículo 35.** La Municipalidad no se responsabiliza por la pérdida de mercancía en el complejo.

**Artículo 36.** No se permitirá la instalación de negocios en calles y banquetas adyacentes al complejo así como vendedores ambulantes.

**Artículo 37.** El horario y estacionamiento para vehículos de carga y descarga en el complejo, será regulado de acuerdo a las disposiciones del administrador, sin afectar el derecho de locomoción.

**Artículo 38.** El vendedor ambulante que se encuentre en el complejo será reportado a la Policía Municipal de Tránsito, quien procederá de conformidad con la ley de la materia.

**Artículo 39. Tarifas**

- a. Adjudicación por arrendamiento de locales grandes, Q 10,000.00
- b. Adjudicación por arrendamiento de locales pequeños, Q 5,000.00
- c. Adjudicación por arrendamiento de piso plaza, Q 3,000.00.
- d. Adjudicación por arrendamiento de espacios exteriores temporales, Q 2,500.00
- e. Arrendamiento de espacios temporales exteriores, al día Q 5.00
- f. Locales en interior, cincuenta centavos diarios (Q 0.50) por metro cuadrado.
- g. Locales en exterior, treinta y cinco centavos diarios (Q 0.35) por metro cuadrado.
- h. Tasa por remodelación, 3% del valor de la obra.
- i. Tasa por servicio sanitario, Q 2.00
- j. Estacionamiento para carga y descarga, por hora Q 2.00
- k. Estacionamiento en áreas adyacentes al complejo: automóviles o motos Q 2.00 por hora; carretas, al día Q 1.00
- l. Tasa servicio extracción de basura, al mes Q 20.00
- m. Tasa por certificaciones de documentos, Q 10.00
- n. Tasa por servicio de agua potable, al mes Q 30.00 para quienes poseen el servicio.

**Artículo 40.** El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, dará lugar a las siguientes sanciones:

Por transgredir el artículo 32, se establecen las siguientes:

- Incluso a, b, c, d, y e: la primera vez amonestación por escrito, reincidencia, multa equivalente al arrendamiento de una a seis cuotas mensuales.
- Incluso f, g, y h: la primera vez multa equivalente al arrendamiento de una a seis cuotas mensuales. Reincidencia, multa equivalente al arrendamiento de siete a doce cuotas mensuales.
- Incluso i, j, y k: la primera vez cierre temporal del local de uno a tres meses y multa equivalente a doce cuotas mensuales. Por reincidencia, cancelación definitiva del contrato.
- Incluso l: Cierre definitivo del negocio y denuncia a las autoridades correspondientes.

**Artículo 41.** Cualquier caso no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el Concejo Municipal.

**Artículo 42.** Derogatoria. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento derogan cualquier otra norma o disposición aprobada con anterioridad.

**Artículo 43. TRANSITORIO.** Los actuales arrendatarios deberán celebrar contrato de arrendamiento en un plazo de treinta días a partir de la vigencia del presente reglamento.

**Artículo 44.** El presente reglamento entra en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Aparecen firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal. Mayor Guillermo Orrellana Mazariog, Hugo René Gómez Galvez, Gustavo Adolfo Morales Ochoa, Brenda Yannet Cruz Orrego, Elder Amílcar Lemus Marroquina, Adolfo Solís García, María Magda Raquel Figueras Godoy, Miguel Enrique de la Cruz Fuentes, Mayor Francisco Alfaro Álvarez, Lilia Rosario Quezada Fernández, Y; etc. extiende la presente certificación a los veintidós días del mes de diciembre del año dos milnueve.

Mayor Guillermo Ramírez Gil  
Secretario Municipal



Vo.Bo. Mayor Guillermo Orrellana Mazariog  
Alcalde Municipal

**MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN,  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

**ACTA NUMERO 37-18-09-2014  
PUNTO TERCERO**

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE AMATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

**CERTIFICA**

QUE EN EL LIBRO DE HOJAS MÓVILES NUMERO UN DOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO (L2 15,618) DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO TREINTA Y SIETE GUION DIECIOCHO GUION CERO NUEVE GUION DOS MIL CATORCE (37-18-09-2014) DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE (18-09-2014), LA QUE COPIADA EN SU PUNTO TERCERO LITERALMENTE DICE:

ORDINARIA 37-18-09-2014 PUNTO VARIOS: Ampliación al artículo 21 del Reglamento de Administración de los Mercados y Parques Municipales de Amatitlán. Toma la palabra la Concejal quinto María Magda Raquel Figueroa Godoy y expresa que se hace necesario realizar una ampliación al artículo 21 del Reglamento de Administración de los Mercados y Parques Municipales, en virtud que revisando el calendario del próximo año, los días festivos no coinciden con los días autorizados en dicho artículo, por lo que propone adcionar al artículo en mención lo siguiente: o cualquier otro día de la semana. Propuesta que es secundada por el Síndico segundo, Byron Romeo Tello Balcarcel. El Concejal Sexto José Antonio Díaz Aceituno, propone: La revisión completa del reglamento de Administración de los Mercados y Parques Municipales, para su análisis completo. Propuesta que es secundada por la Concejal Séptimo María de Los Angeles Prado Sánchez. Existiendo dos propuestas, se someten a votación: la primera presentada por la Concejal Quinto. Siendo el resultado 8 votos a favor y 2 votos en contra. La segunda propuesta presentada por el Concejal Sexto, obtiene 2 votos a favor y 8 en contra. En consecuencia el honorable Concejo Municipal por mayoría de votos **ACUERDA:** I) Ampliar el artículo 21 inciso b) del Reglamento de Administración de los Mercados y Parques Municipales de la siguiente manera: b) Temporales. Son las personas que ocupan un puesto en el exterior del mercado, los días jueves y domingo o cualquier otro día de la semana, previa autorización Municipal. Deberán de contar con el contrato y cumplir las disposiciones del presente reglamento. II) El presente acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centroamérica. III) Publíquese. — Y, se extiende la presente certificación en la Ciudad de Amatitlán, a veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

Lic. Hugo René Gómez Gálvez  
Secretario Municipal

