

El Infrascrito Secretario Municipal de la Villa de Colomba Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango CERTIFICA: Que tuvo a la vista el libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias vigente, del Concejo Municipal que se lleva en ésta oficina en el que se encuentra copiado el acta que en su parte conducente dice así:-----

Acta No. 59-2020 Sesión Pública Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango el día martes uno de septiembre del año dos mil veinte siendo las dieciocho horas reunidos en la Alcaldía Municipal, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal don Isidro Herminio Castillo Díaz y con asistencia de los señores Síndicos Municipales 1°. Erick Konrad Filitz Szaszdi 2°. Juan José Vásquez Calderón, Concejales Municipales, 1°. Eduardo Itzep Hernández, 2°. Edson Wilfredo Guzmán Vásquez, 3°. Mario Leonel Gramajo Cubaquil, 4°. Carlos Ovidio Velásquez Tomás, 5°. Carlos Enrique Pelicó Vásquez y Secretario Municipal se procedió de la siguiente forma:-- PRIMERO ----- SEGUNDO----- TERCERO-----CUARTO----- QUINTO-----

**SEXTO: LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL DE COLOMBA COSTA CUCA, CONSIDERANDO:** Que para que esta municipalidad pueda prestar un eficiente, cómodo higiénico y continuo servicio en el centro comercial de mérito, de acuerdo a las necesidades del usuario, capacidad de gastos y al momento actual económico se hace necesario dictar nueva disposición. **CONSIDERANDO:** Que la municipalidad tiene como finalidad general impulsar el desarrollo integral del municipio la administración de sus bienes e intereses y el fortalecimiento económico, para poder atender los servicios públicos locales. **POR TANTO:** De conformidad con las facultades que contienen los artículos 253, 254, 255 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 6, 7, 30, 39, 40 incisos b y j. 49 y 52 del Código Municipal. **UNANIMEMENTE ACUERDA:** Emitir la siguiente disposición: **REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL, LOCALES COMERCIALES Y PISO DE PLAZA ZONA 1 MUNICIPIO DE COLOMBA COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO: ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular lo referente a la organización y funcionamiento de los locales municipales y piso de plaza, propiedad del municipio de COLOMBA COSTA CUCA, así como establecer los derechos y obligaciones de todas aquellas personas que hagan uso de los mismos. **ARTÍCULO 2.** El objetivo general del presente reglamento es que se preste de forma adecuada, higiénica y ordenada el servicio de locales municipales y piso de plaza. **ARTÍCULO 3.** Los locales municipales y piso de plaza son propiedad de la municipalidad y, por ende, únicamente son dados en arrendamiento. Los arrendamientos son de carácter personal, en ningún caso familiar y como consecuencia no son susceptibles de derecho de sucesión, no son negociables, ni por cesión ni por venta. Queda totalmente prohibido al arrendatario sub-arrendar, ceder o gravar los locales. En el caso de que los arrendatarios sean sorprendidos subarrendando el local, se dará por rescindido el contrato en forma automática. El derecho de arrendamiento solo podrá cederse en caso preferente a los parientes del titular cumpliendo con los requisitos del artículo 21 del presente reglamento. **ARTÍCULO 4.** Por ninguna causa, razón o motivo se adjudicará más de un local, a un arrendatario. Todos aquellos arrendatarios que sean sorprendidos con más de un local les rescindirán los contratos vigentes otorgados a ellos y a quienes les hubieren facilitado los locales extras. **ARTÍCULO 5.** Lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Concejo Municipal de COLOMBA COSTA CUCA, conforme a las disposiciones establecidas por el Código Municipal, ordenanzas municipales y la legislación del país. **TÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO ARTÍCULO 6.** La administración de los locales municipales y piso de plaza propiedad de la municipalidad, en su administración, control, supervisión y mantenimiento, estará a cargo del o la Encargado(a) de Piso de Plaza y Locales bajo supervisión de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-.

**ARTÍCULO 7.** Es competencia del o la Encargado(a) de Piso de Plaza y Locales de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- la administración de los locales municipales y piso de plaza y deberá de reportar al Alcalde Municipal, en forma escrita y dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles de cualquier venta o remodelación no autorizada de puesto de locales municipales y piso de plaza, así como el incumplimiento de las obligaciones del arrendatario al presente reglamento. **ARTÍCULO 8.** En el otorgamiento de espacios y locales en arrendamiento, se realizara prevaleciendo los derechos adquiridos y preferentemente a los vecinos del Municipio de COLOMBA COSTA CUCA. **ARTÍCULO 9.** El Concejo Municipal es el competente para adjudicar los locales municipales y piso de plaza. **ARTÍCULO 10.** Las personas que estén interesadas en arrendar un local municipal y/o piso de plaza propiedad de la municipalidad deben llenar los siguientes requisitos: Presentar ante el o la encargado(a) de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, el formulario que para este efecto la municipalidad facilite. Adjuntar a la solicitud una copia simple de los siguientes documentos: b.1 Documento personal de identificación; b.2 Solvencia municipal; b.3 Boleto de ornato; b.4 Tarjeta de salud reciente b.5 Fotocopia del recibo de energía eléctrica (aplica únicamente para locales municipales) b.6 Fotocopia del contrato anterior b.7 Una fotografía tamaño cédula reciente. El o la encargado(a) de la Oficina de Servicios Públicos Municipales deberá trasladar al Concejo Municipal la solicitud presentada y la documentación adjunta. Además, deberá acompañar su informe sobre disponibilidad de locales y el historial del solicitante, en caso de haber contado antes con arrendamientos. El Concejo Municipal, con la información disponible, deberá decidir si otorga el contrato o no al interesado. En caso afirmativo, autorizar al Alcalde Municipal a firmar el contrato respectivo con el interesado. En ningún caso el interesado podrá iniciar la ocupación del local o área si aún no ha firmado el contrato correspondiente. **CAPÍTULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO: ARTÍCULO 11.** Cualquier construcción o remodelación, que desee efectuarse en el local deberá ser autorizada por el Concejo Municipal y dicha mejora pasa automáticamente a ser parte del patrimonio municipal y la inversión de la misma no podrá tomarse como pago del alquiler. Presentado para el efecto los siguientes documentos: a) Un plano simple de lo que se desea realizar; b) fotocopia simple del documento personal de identificación; c) fotocopia simple del boleto de ornato; d) fotocopia simple del contrato, y e) solvencia municipal. **ARTÍCULO 12.** Mediante aviso por escrito previo dirigido al Concejo Municipal, el usuario podrá cerrar el local municipal, o dejar en suspenso el uso del área de piso de plaza, hasta por un plazo que no exceda de tres (3) meses calendario. Si transcurrido dicho plazo el local o área de piso de plaza, permanece cerrado se dará por rescindido el contrato y la municipalidad puede tomar posesión del local o área de piso de plaza y el pago deberá realizarse por el equivalente a un mes de renta. **ARTÍCULO 13.** Bajo ninguna circunstancia los usuarios podrán colocar obstáculos en las áreas de paso, o pasillos que impidan el libre tránsito de personas so pena de una multa de diez quetzales por objeto, las cuales serán reportadas a la Dirección Financiera Municipal por el Encargado(a) de Piso de Plaza y Locales debidamente comprobados y que la línea divisoria sea visible en su totalidad. **ARTÍCULO 14.** El local o área de piso de plaza arrendado deberá ser atendido personalmente por el usuario o por el empleado del mismo **ARTÍCULO 15.** Los rótulos publicitarios podrán ser colocados previa autorización del Concejo Municipal y no deben sobrepasar los límites del local o área de piso de plaza. **ARTÍCULO 16.** Los usuarios para atender un local municipal o área de piso de plaza deben evitar presentarse al mismo cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa. **ARTÍCULO 17.** La carga y descarga de mercadería sólo podrá hacerse en los lugares y horarios para ello establecidos por el o la encargado(a) de la Oficina de Servicios Públicos Municipales y no se permitirá el parqueo permanente. **ARTÍCULO 18.** El horario en que permanecerán abiertos los locales municipales externos y piso de plaza será de cuatro a diecinueve (4:00 a 19:00) horas, todos los días, excepto casos de fuerza mayor (días festivos). **ARTÍCULO 19.** Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

- a.) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato respectivo, así como de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- b) Iniciar la prestación del servicio dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la firma del contrato.
- c) Ejercer su actividad dentro del local o área de piso de plaza convenido en el contrato.
- d) Observar el orden respectivo dentro de los mercados municipales, locales municipales y/o piso de plaza.
- e) Tratar al público con la debida consideración y respeto.
- f) Mantener la limpieza absoluta en su local o área de piso de plaza, el cual supone contar con los recipientes necesarios para el depósito de basura, debiendo clasificar la basura en orgánica e inorgánica, debiendo depositar la misma en la bodega respectiva o lugar designado para el efecto.
- g) Los arrendatarios de locales destinados a ser cocinas deberán utilizar estufa de gas propano.
- h) Cumplir con los horarios que fije el Concejo Municipal por medio del presente reglamento.
- i) Realizar el pago mensual en concepto de rentas, según condiciones del contrato.
- j) Limitar su actividad al giro establecido en el contrato, no pudiendo cambiar el mismo sin autorización del Concejo Municipal.
- k) Conservar en buenas condiciones el local o área de piso de plaza.
- l) Prestar el servicio de manera regular y continúa.
- m) Solicitar la autorización por escrito del Concejo Municipal para hacer instalaciones o cualquier tipo de construcción.
- n) Queda prohibido el uso y venta de objetos explosivos e inflamables en el local o área de piso de plaza respectivo.
- o) Evitar utilizar el local o área de piso de plaza asignado como dormitorio o bodega, o destinarlo a un uso diferente para el cual fue otorgado.
- p) Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en el interior del local o área de piso de plaza o permanecer bajo sus efectos.
- q) Cada usuario de local y/o piso de plaza deberá pagar por tren de aseo mensualmente según la tarifa establecida en el contrato.
- r) Queda prohibido a los usuarios y arrendatarios dejar basura o residuos en los locales y piso de plaza ya que deberán sacar su basura y depositarlo en el tren de aseo instalado para el efecto.
- s) Todas aquellas que para el efecto dicte el Concejo Municipal. **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS ARTÍCULO 20.** Son derechos de los usuarios los siguientes:
  - a. Utilizar el local o área de piso de plaza arrendado sin ser perturbado.
  - b. Exigir el cumplimiento de los contratos respectivos.
  - c. Exigir los respectivos comprobantes de pago
  - d. Exigir que los locales o área de piso de plaza cuenten con las condiciones básicas de salubridad.
  - e. Exigir que se respeten los horarios establecidos.
  - f. El espacio de piso de plaza de plaza es exclusivo para tales fines y no podrá utilizarse para ferias o fiestas locales.

**ARTÍCULO 21.** En caso de fallecimiento del usuario, se dará por terminada la relación contractual entre arrendante y arrendatario. Si la esposa o esposo, hijos o padres del usuario desean continuar con el arrendamiento deben hacer una solicitud nueva al Concejo Municipal y explicar la situación, en cuyo caso el Concejo deberá darles un derecho preferente si el fallecido se encontraba al día en sus pagos y los interesados están solventes ante la municipalidad.

**TÍTULO III ASPECTOS PRESUPUESTARIOS CAPÍTULO I INGRESOS DEL SERVICIO: ARTÍCULO 22.** En el presupuesto anual deberán estar previstos los

ingresos siguientes: **CAPÍTULO II DE LAS TARIFAS: ARTÍCULO 23.** Se establecen las siguientes tasas por el arrendamiento de locales comerciales municipales:

1. Locales Mercado Municipal:
  - a. Locales Exteriores (por mes) de Q. 168.00
2. Piso de Plaza
  - a. Piso de Plaza Exterior (por mes) de Q. 9.33 por cada M2

EL cobro de piso de plaza eventual se cobra acorde al metraje utilizado. El pago de las mensualidades de arrendamiento es independiente del pago por el consumo de energía eléctrica, el que deberá pagar el arrendatario según su consumo.

**ARTÍCULO 24.** Las rentas deberán ser pagadas en efectivo en los primeros cinco días hábiles de cada mes siguiente al mes vencido y en caso de retraso en el pago después de cinco días más el arrendatario deberá pagar una mora del treinta por ciento del costo total del arrendamiento y al comprobarse insolvencia de tres meses consecutivos, se citara al arrendatario para que se ponga al día con el pago correspondiente a los meses vencidos y de no solventar la deuda se rescindirá automáticamente el contrato, debiéndose iniciar el proceso de desalojo. **TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO: ARTÍCULO 25.** Los usuarios no podrán hacer uso de velas y veladoras en los locales municipales y área de piso de plaza, establecimientos como comedores y cocinas en donde se utilicen lámparas, estufas y otros utensilios similares. Los usuarios deberán tomar las medidas indispensables para evitar incendios, siendo obligatorio contar con un extintor solo para los que utilicen locales formales quedando exenta la municipalidad de cualquier daño o perjuicio que pudiesen sufrir por siniestros los locales municipales y/o área de piso de plaza. **ARTÍCULO 26.** El local municipal y/o área de piso de plaza adjudicado sólo podrá ser utilizado para el giro comercial para el cual fue adjudicado. **ARTÍCULO 27.** No podrán realizarse en las instalaciones del mercado, locales municipales y/o área de piso de plaza, reuniones de carácter religioso o político partidista. **ARTÍCULO 28.** Los usuarios tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Permanecer en las instalaciones de los mercados municipales, locales municipales y/o área de piso de plaza, en horas inhábiles;
- b. Vender sustancias explosivas o inflamables tales como: cohetillos, bombas u otros que contengan sustancias de pólvora, así como kerosina, gasolina, y otros;
- c. La venta de bebidas alcohólicas o fermentadas, así como permanecer dentro de las instalaciones los mercados municipales, locales municipales y/o área de piso de plaza en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes.
- d. Subarrendar total o parcialmente el local municipal y/o área de piso de plaza asignado a tercera persona.
- e. Utilizar el local municipal y/o área de piso de plaza como vivienda;
- f. Destinar el local municipal y/o área de piso de plaza como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados.
- g. Negociar los derechos del local municipal y/o área de piso de plaza.
- h. Usar el local y/o área de piso de plaza para efectuar juegos de azar.
- i. Hacer uso de un espacio mayor del contratado.
- j. Mantener cualquier tipo de mascota dentro de los locales municipales y/o área de piso de plaza.
- k. No se permitirá a los usuarios realizar construcción alguna que dañe o debilite el área de piso de plaza y locales.
- l. La Municipalidad de Colomba Costa Cuca realizará el lavado y desinfección del área de piso de plaza una vez al mes

En caso de incurrir en cualquiera de las anteriores prohibiciones será causal para dar por rescindido el contrato respectivo. **ARTÍCULO 29.** El Concejo Municipal, será el órgano competente para tramitar y resolver las infracciones al presente reglamento, para lo cual procederá de la siguiente forma:

- 1) Amonestación verbal
- 2) Amonestación escrita
- 3) Multa que oscila entre veinticinco a cincuenta quetzales
- 4) Suspensión de un mes sin derecho a vender en su puesto o local
- 5) Rescisión del contrato de arrendamiento conforme las causas y el procedimiento preestablecido;
- 6) Ordenar la desocupación del local municipal y/o área de piso de plaza conforme el procedimiento establecido en el artículo 31 del presente reglamento.

#### **TÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE DESALOJO. CAPÍTULO ÚNICO:**

**ARTÍCULO 30.** Cuando quede firme la resolución por la cual sea rescindido un contrato de un local municipal y/o área de piso de plaza propiedad del municipio, en forma administrativa, el Concejo Municipal se apersonará, para proceder a abrir dicho local con consentimiento del usuario, levantando el inventario correspondiente de los objetos que allí se encuentren procediendo previo registro a depositarlos en la bodega municipal. Pudiendo el propietario de dichos objetos recuperarlos previo pago de tasas y servicios públicos atrasados. Pudiendo la Municipalidad disponer de inmediato del local y/o área de piso de plaza desalojado. **ARTICULO 31. DE LOS LOCALES ESOCUPADOS.** Al determinar la municipalidad la existencia de un local desocupado, se debe de iniciar procedimiento administrativo por parte de la OSPM, dirigiéndose al Concejo Municipal, para que inicie el procedimiento de desalojo, determinándose si se tiene contrato, morosidad, forma de tenencia del mismo, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo anterior.

#### **TÍTULO VI DEL PISO DE PLAZA. CAPITULO I ARTICULO 32. Denominación.**

Se denomina piso de plaza al espacio municipal, que sea utilizado para la transacción de productos de lícito comercio, que no sean locales municipales, terminal de buses, parqueo de vehículos varios, plaza pública, calles y avenidas del centro de la población de COLOMBA COSTA CUCA, ya sea por puestos y/o vehículos. **ARTICULO 33. Del piso de plaza municipal.** El piso de plaza municipal de COLOMBA COSTA CUCA, comprende: a) El exterior del Mercado Municipal; b) Piso de Plaza Entechado a un costado de mercado Municipal zona 1 del municipio de Colomba Costa Cuca y el centro de la población que se destine para este efecto. **ARTICULO 34. De las tasas de cobro de piso de plaza:**

I) Cada metro de piso de plaza tendrá un costo de nueve quetzales con treinta y tres centavos (Q.9.33) cuyo pago será de forma mensual por concepto de arrendamiento, previa firma de contrato.

II) El cobro o pago de piso de plaza se realizará por medio de contratos directamente en las oficinas de recaudación y/o pagos en Oficina de la DAFIM.

#### **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES: CAPÍTULO ÚNICO:**

**ARTÍCULO 35.** Las personas que a la entrada en vigencia del presente reglamento tengan en arrendamiento locales, estando comprendidos dentro de la prohibición que establece el artículo 4 de éste reglamento, o locales desocupados, tendrán 30 días calendario a partir de que entre en vigencia este reglamento para desalojar el local que ocupan y de no hacerlo voluntariamente, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del mismo cuerpo legal y la municipalidad se compromete a velar por la seguridad de los locales y los puestos de piso de plaza que se encuentra bajo su administración. **ARTÍCULO 36.**

**Derogación de disposiciones anteriores:** Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias y manuales de normas y procedimientos anteriores al presente reglamento, que se refieran a la administración y funcionamiento del servicio municipal de locales comerciales y piso de plaza zona 1 del Municipio de Colomba Costa Cuca, así como

cualquier otra disposición que contradiga el presente reglamento, publicadas o no en el Diario Oficial. **ARTÍCULO 37.** El presente Reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial. - - SEPTIMO - - OCTAVO - - - NOVENO-  
-----DECIMO-----DECIMO PRIMERO-----  
**DECIMO SEGUNDO:** No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha siendo las veintiún horas, firmándose de conformidad por los que en ella intervinieron damos fe. Fs.) Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible Julio E. Salazar Bal Secretario Municipal. -----

Y para remitirse a donde corresponde compuesta de una hoja de papel útil con membrete extendiendo, sello y firma la presente copia certificada confrontada con su original en Colomba Costa Cuca, departamento de Quetzaltenango a dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil veinte. -----

Vo. Bo.

**Julio Epifanio Salazar Bal**  
Secretario Municipal

**Isidro Herminio Castillo Díaz**  
Alcalde Municipal