



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO. CERTIFICA: Tener a la vista el Libro de Actas Ordinarias del Concejo Municipal del Municipio de Zaragoza, departamento de Chimaltenango, que para el efecto se lleva en esta municipalidad, en donde aparece inscrita el Acta Extra-Ordinaria Número: Cero ocho guión dos mil dieciocho (08-2018), de fecha Tres de Octubre del año dos mil dieciocho, que contiene el punto **TERCERO**; que copiado literalmente dice:-----

**TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
CONSIDERANDO:**

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, 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 servicio de mercados; y el artículo 72 establece que es competencia de la Municipalidad regular los servicios que presta.

CONSIDERANDO:

Que en el Municipio de Zaragoza se cuenta con un lugar establecido para piso de plaza y que para poder prestar un buen servicio a los vecinos es necesario contar con un reglamento que regule su uso y el arrendamiento del mismo.

POR TANTO:

El Concejo Municipal, con base en lo considerado 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 de votos;

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, Y PISO DE PLAZA DEL
MUNICIPIO DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general, es decir, aplica a todos los habitantes del Municipio de Zaragoza que hagan uso del espacio del mercado municipal; y tiene como objeto regular el uso de los puestos de piso de plaza al descubierto o cualquier otro tipo de espacio definido como piso de plaza para uso de los vendedores.

Artículo 2. Administración de los espacios públicos. La Municipalidad de Zaragoza, Departamento de Chimaltenango, que en adelante se le denominará la **Municipalidad**, es la administradora de los espacios públicos y los establecidos como piso de plaza, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro de acuerdo a las condiciones presupuestarias, por lo tanto, tiene la responsabilidad de administrarlos, cuidarlos y darles mantenimiento adecuado; el costo de dichas mejoras o construcciones deberá figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

Artículo 3. El Coordinador de Servicios Públicos Municipales y el Administrador/cobrador quedan encargados de velar porque el servicio funcione eficientemente y aplicarán el Reglamento sin distinciones de ninguna naturaleza. La concurrencia de vendedores y compradores será bajo el régimen de libre competencia y para la transacción de artículos varios.

Artículo 4. La Municipalidad administrará y mantendrá los espacios públicos, de acuerdo a normas técnicas establecidas en el presente Reglamento generalmente aceptadas, que los comerciantes y consumidores, funcionarios y trabajadores municipales quedan obligados a observar y cumplir.

Artículo 5. En el uso de piso de plaza para instalar negocios, se dará preferencia a personas que hubieran ocupado puestos anteriormente y que no posean otro negocio similar en la zona urbana del mismo. En ningún caso se concederá a persona alguna individual o jurídica, el uso de los espacios del mercado en forma gratuita.

Artículo 6. Dependencia responsable. Se designa a la Coordinación de Servicios Públicos Municipales, en adelante la CSPM, como la responsable de velar por que el reglamento se aplique correctamente. El Encargado/Cobrador estará a cargo de velar por la correcta administración y funcionamiento del mercado municipal, y el piso de plaza, quedando dentro de la estructura administrativa que se establezca en el manual de funciones y descripción de puestos de la Municipalidad.

Artículo 7. La adjudicación de espacios estará a cargo del Alcalde Municipal.

Artículo 8. Las ventas ambulantes en otros espacios públicos alrededor del parque central, solo serán permitidas en casos especiales, como en la celebración de fiestas religiosas, culturales, deportivas y feria patronal previa cancelación de la licencia respectiva.

Artículo 9. El Servicio de inspección sanitaria estará a cargo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y será quien designe a los representantes respectivos, en coordinación con la Municipalidad.

Artículo 10. Estructura del espacio. El mercado municipal cuenta con el área siguiente:

- a) **Piso de plaza:** es el espacio delimitado, ubicado en la primera avenida que divide las zonas 2 y 3, que no poseen ningún tipo de construcción. También se considera piso de plaza los espacios otorgados para el funcionamiento de las ferias, bazares y ventas navideñas.
- b) **Piso de "Plaza del sabor":** Es el espacio delimitado ubicado al contorno del quiosco en el parque central.

CAPÍTULO II

**ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO
DEL ENCARGADO/COBRADOR:**

Artículo 11. La Municipalidad de acuerdo con las condiciones presupuestarias, contará con el Administrador/Cobrador o encargado del mercado bajo la autoridad del Coordinador de Servicios Públicos Municipales y será la persona responsable del mismo. Son obligaciones las siguientes:

1. Coordinar las actividades del mercado conforme este reglamento.

2. Informar circunstanciadamente al Alcalde la conveniencia del uso de piso de plaza que se solicite por parte de vendedores.
3. Organizar convenientemente a los usuarios de acuerdo a la clase de negocio.
4. Llevar un registro actualizado de usuarios permanentes que incluya lo siguiente:
 - a. Fotografía tamaño cedula.
 - b. Nombres y apellidos completos.
 - c. Lugar y fecha de nacimiento.
 - d. Documento Personal de Identificación-DPI-
 - e. Estado civil, nombre del Cónyuge e hijos mayores de edad.
 - f. Número de registro de la tarjeta de sanidad.
 - g. Dirección para recibir notificaciones.
 - h. Clase de negocio.
 - i. Fecha de la autorización de uso del piso de plaza.
 - j. Nombres y datos de la persona que pueda hacerse cargo del negocio, en caso de faltar el usuario.
5. Cada tarjeta o registro se archivará por el orden numérico que corresponda al puesto.
6. Realizar el cobro de piso de plaza.
7. Sujetarse al horario de inicio y cierre del uso de los espacios públicos que apruebe la Municipalidad y que podrá modificarse conforme las necesidades futuras.
8. Constatar que los expendedores de productos alimenticios cumplan con las leyes de salud pública.
9. Verificar que se efectúe la limpieza del espacio que se usa para piso de plaza por las personas encargadas después que los vendedores se hayan retirado.
10. Notificar las multas que imponga el Alcalde Municipal. En caso necesario podrá requerir la colaboración de la Policía Municipal de Tránsito.
11. Rendir cuentas diariamente de lo recaudado a la Dirección de Administración Financiera Municipal en la forma requerida por éste.
12. Llevar un registro estadístico diario de los ingresos en un libro en hoja electrónica con fines de estudio y estimación del presupuesto anual, así como para determinar la factibilidad de mejorar las condiciones de funcionamiento del mercado con los ingresos que genere el servicio.
13. Cualquier otra atribución que le encomiende el Alcalde y/o Concejo Municipal

Artículo 12. De la comisión de limpieza: estará encabezada por un miembro designado por el Concejo Municipal, la CSPM y comité del Mercado; que en adelante se le denominará la **Comisión**, dentro de sus atribuciones están:

- a) Efectuar la limpieza general de la calle –usando agua- al menos a cada dos meses;
- b) Vigilar porque exista el equipo adecuado para recoger toda la basura del mercado.
- c) Desempeñar otras atribuciones relacionadas con el cargo y encomendadas por el Alcalde Municipal y/o Concejo Municipal.

Artículo 13. El Alcalde nombrará al personal necesario, además del indicado, para la prestación del servicio de acuerdo a las necesidades del mismo y conforme los ingresos que se produzcan, previo cumplimiento de los requisitos legales.

TÍTULO II DE LOS USUARIOS, Y LAS TASAS CAPÍTULO I USUARIOS

Artículo 14. Son usuarios del Mercado Municipal, las personas que estén debidamente autorizadas para ejercer el comercio en pequeña escala, que ocupen un puesto en el mismo y paguen la tasa respectiva.

Artículo 15. Clase de usuarios. Los usuarios pueden clasificarse en permanentes y ocasionales:

- a) **Los Usuarios permanentes:** son los que ocupan puestos fijos dentro del piso de plaza.
- b) **Los Usuarios ocasionales:** son los que ocupan los lugares destinados al comercio, llamado simplemente piso de plaza en actividades culturales, bazares, fines de semana o días de feria patronal.

CAPÍTULO II USO DE PISO DE PLAZA

Artículo 16. Uso ocasional o diario (piso de plaza). El puesto en el piso de plaza podrá concederse por uso de un (1) día de acuerdo al artículo anterior, o por varios días, si se solicita para realizar actividades eventuales, culturales o ferias.

En la delimitación de las áreas de piso de plaza la Municipalidad, los usuarios deben dejar un espacio de un metro para garantizar el acceso a las casas y comercios permanentes. También deberá dejar un espacio suficientemente amplio para que los vecinos y los usuarios puedan circular, dejando libre las banquetas.

Artículo 17. Solicitud para uso de piso de plaza. Toda persona, individual o jurídica, que desee usar ocasionalmente piso de plaza dentro del mercado municipal y siempre que exista el espacio respectivo, deberá solicitarlo por escrito, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del solicitante, o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica;
- b) Nombre de la empresa o sociedad, cuando aplique;
- c) Número de Documento de Identificación Personal-DPI-;
- d) Dirección para recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico;
- e) Tiempo por el cual se desea usar el espacio en el mercado municipal;
- f) Destino que se le va a dar al piso de plaza.

Artículo 18. Documentos. Al formulario de solicitud, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento personal de identificación-DPI- del solicitante.
- b) Fotocopia de la patente de Comercio, cuando aplique;
- c) Tarjeta de sanidad
- d) Fotocopia de la Solvencia Municipal;
- e) Fotocopia del Boleto de Ornato del año en curso;
- f) Compromiso de respetar el lugar y horario asignado, así como el presente reglamento.
- g) Solvencia Municipal

Artículo 19. Trámite de autorización. Llenada la solicitud y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos al Alcalde Municipal, por conducto de la Coordinación de Servicios Públicos para que tramite la

autorización municipal. El trámite será regulado por disposiciones internas de la Municipalidad y en ningún caso podrá exceder de cinco (5) días.

Artículo 20. Derecho preferente. El uso de piso de plaza dentro del mercado municipal, será otorgado 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 espacio de piso de plaza.

Artículo 21. Autorización. Será firmada por el Alcalde Municipal y no es necesario celebrar contrato escrito para el uso de piso de plaza.

Artículo 22. Constancia de Usuario. autorizado el uso ocasional, la Municipalidad, a través de la Coordinación de Servicios Públicos, extenderá al interesado una "Constancia de Usuario" que contendrá como mínimo la identificación del usuario, identificación del espacio dado en uso y el destino para el cual se autoriza, así como el plazo para el cual se otorga.

CAPÍTULO III USUARIOS DE PLAZA DEL SABOR

Artículo 23. Horarios. El horario de funcionamiento de los puestos queda establecido de acuerdo a las necesidades de venta en las jornadas matutina y vespertina, debiendo iniciar a las 5.30 para las 22.00 horas.

Artículo 24. Las medidas de los puestos será regulado por la Municipalidad, cuyas dimensiones se determinarán según el tamaño de los espacios en la plaza del sabor. El área que ocupa un puesto no podrá ampliarse de ninguna forma, por los usuarios, los cuales no podrán instalar toldos plásticos o cualquier objeto, fuera del espacio asignado, en ningún caso se obstaculizará el tránsito peatonal.

Artículo 25. La Municipalidad colocará las conexiones necesarias de energía eléctrica para los usuarios que necesiten dicho servicio; los usuarios que sean sorprendidos perderán el derecho de piso de plaza.

Artículo 26. La Municipalidad se reserva el derecho de reubicar los puestos cuando las condiciones del lugar lo ameriten; la construcción de obra nueva o remodelación lo requiera; por razones de seguridad, por cumplimiento de una norma vigente o cualquier otra causa a juicio de la Municipalidad.

CAPÍTULO IV DE LAS RENTAS

Artículo 27. Rentas. Las Rentas están establecidas en el Plan de Tasas, Rentas, Multas para el Municipio de Zaragoza.

Artículo 28. Pago del uso ocasional de Piso de Plaza. Los usuarios deberán pagar al Encargado/Cobrador o en Unidad de Recaudación Municipal, la renta diaria o mensual establecida en el Plan de Tasas.

Artículo 29. Actualización de las tasas. La Autoridad Municipal evaluará cada año 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.

TÍTULO III DEL SERVICIO, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES CAPÍTULO I

OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 30. Control sanitario. El control sanitario del mercado municipal, especialmente de los espacios donde se distribuyen alimentos, será ejecutado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en coordinación con la Comisión, o través de sus delegados o inspectores y de conformidad con la programación o necesidades imperantes.

Artículo 31. 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 sobre banquetas, aceras, calles adyacentes, parques o lugares públicos no autorizados.

Artículo 32. Mejoras. Queda prohibido construir en los espacios del mercado municipal por parte de los usuarios; cualquier mejora estará a cargo de la Municipalidad dependiendo de la disponibilidad financiera.

Artículo 33. Medidas de prevención. Los usuarios evitarán presentarse al negocio cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa, para evitar su propagación.

Artículo 34. Lugares de carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares indicados por la Municipalidad. El cobro de estacionamiento se hará en la forma acordada por la Municipalidad, en los espacios autorizados, debiendo hacer efectivo el pago establecido en el Plan de Tasas.

Artículo 35. Horario del servicio. El mercado se instalará de lunes a domingo de las 05:00 a 14:00 horas; La Municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos justificables y previa notificación a los comerciantes y consumidores.

Artículo 36. Inspección periódica del funcionamiento del servicio. La comisión inspeccionará periódicamente el funcionamiento del mercado para comprobar la correcta aplicación del reglamento, de lo cual informará al Alcalde y Concejo Municipal para que se tomen las medidas pertinentes.

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 37. Derechos de los Usuarios. Los usuarios tienen derecho a ocupar el puesto de piso plaza u otro similar que les fuere asignado, únicamente para realizar las actividades de comercio propias del sector.

Artículo 38. Obligaciones de los Usuarios. Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- 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;
- Poner en conocimiento de la Comisión o al encargado de la CSPM, cualquier anomalía que observen;
- 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;
- Cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento.
- Pagar la renta diaria o mensual al Encargado/Cobrador sin requerimiento alguno.

Artículo 39. Prohibiciones de los Usuarios permanentes. Son prohibiciones de los Usuarios permanentes:

- Permanecer en el espacio asignado, en horas fuera de servicio;
- Expende o utilizar sustancias explosivas o inflamables dentro del espacio exceptuando aquellos que por la naturaleza del comercio que realizan necesitan utilizar algún tipo de producto inflamable.
- Traspaso fraudulento:** En caso de establecerse cualquier negocio fraudulento entre particulares que implique la transferencia del derecho del puesto de piso de plaza a otra persona que no sea la

designada, será motivo suficiente para dar por rescindido el derecho sin responsabilidad para la Municipalidad.

- d) **Reuniones políticas:** Queda prohibido realizar en los puestos designados como piso de plaza, reuniones de carácter político.
- e) Exender sustancias ilegales o bienes que sean de uso o de tenencia prohibida por la ley.
- f) Dejar de usar el puesto de piso de plaza durante quince (15) días;
- g) Usar altoparlantes o bocinas para propaganda comercial o música, sin autorización de la Municipalidad y el pago respectivo según el Plan de Tasas o Reglamento para el uso de megáfonos.
- h) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en el puesto del en estado de ebriedad;
- i) Usar el espacio para efectuar juegos de azar;
- j) Mantener animales domésticos en el espacio, salvo que ese sea el giro del negocio;
- k) Usar el puesto de piso de plaza como bodega o vivienda;
- l) Cambiar el destino para el cual fue concedido el puesto de piso de plaza;
- m) Utilizar las aceras públicas para ubicación de ventas o mercaderías;
- n) Utilizar candelas, veladoras, estufas, lámparas de gas u otros objetos similares, en el espacio, con excepción de los puestos que por su naturaleza y ubicación utilicen estos materiales o enseres;
- o) Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal asignado.
- p) El uso de churrasqueras, exceptuando los negocios de comida.

Artículo 40. Obligaciones de los usuarios ocasionales. Son obligaciones de los usuarios 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, centro comercial o terminal buses;
- c) Mantener los productos que se expenden en condiciones de higiene aceptables.
- d) Pagar la Renta de piso de plaza a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago.

Artículo 41. Prohibiciones a los usuarios ocasionales. Son prohibiciones de los usuarios ocasionales:

- a) Botar, abandonar o dejar cualquier clase de basura o desechos en el área asignada para la venta o en las calles o espacios adyacentes;
- b) Ocupar más de un puesto sin autorización de la administración;
- c) Vender productos no autorizados en el área asignada;
- d) Subarrendar total o parcialmente el espacio del mercado municipal asignado.
- e) Cualquier otra que le sea aplicable de los usuarios permanentes.
- f) Colocar camiones cerca del área del mercado para utilizarlos como bodegas y puntos de distribución de productos.

Artículo 42. Fallecimiento del titular. En caso de fallecimiento del titular de los derechos de uso de piso de plaza se dará por terminado el mismo. Si la pareja o los hijos del fallecido están interesados en continuar con el derecho, se les dará preferencia en la firma de un nuevo derecho, siempre que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento para nuevos usuarios.

Artículo 43. Traspasos de derechos. Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de piso de plaza. La Municipalidad es la única entidad facultada para dar en uso cualquier espacio. Los traspasos que se den en violación de este artículo serán nulos de pleno derecho y facultan a la Municipalidad al desahucio del espacio, en la vía administrativa.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 44. Sanciones. En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los usuarios de piso de plaza, se impondrán, a través del Alcalde Municipal las siguientes sanciones:

A. Amonestación Verbal:

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

B. Amonestación escrita:

- a) Vender mercadería diferente a la autorizada en el sector;
- b) No respetar el horario establecido para el funcionamiento del mercado;
- c) Usar el puesto de piso de plaza como bodega;
- d) Reincidir en no utilizar recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- e) Reincidir en mantener animales domésticos en el puesto de piso de plaza que no sean para el comercio;
- f) Reincidir en el ejercicio del comercio ambulante sin autorización.

C. Multa de cincuenta a Quinientos quetzales:

- a) Dejar de 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 las aceras como área de ventas;
- d) Exender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio.
- e) Reincidir en vender mercadería diferente a la autorizada en el sector;
- f) Reincidir, por tercera vez, en no utilizar el recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- g) Reincidir, por tercera vez, en mantener animales domésticos que no sean para el comercio, en el puesto;
- h) Reincidir en excederse en el espacio asignado.
- i) Permanecer en el puesto fuera del horario de servicio;
- j) Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el puesto de piso de plaza;
- k) Utilizar o permitir el puesto para juegos de azar;
- l) Cambiar el tipo de comercio para el que fue concedido el puesto de piso de plaza;

- m) Reincidir en utilizar el puesto de piso de plaza como bodega;
- D. Cancelación del derecho de uso de piso de plaza:**
- a) Negociar el derecho del puesto de piso de plaza;
 - b) Abandonar el piso de plaza u otro similar, por el plazo de un mes 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).
 - c) Reincidir en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el puesto de piso de plaza;
 - d) Reincidir en permitir o utilizar el puesto de piso de plaza para juegos de azar;
 - e) Reincidir en utilizar el puesto de piso de plaza como bodega;
 - f) Reincidir en permanecer en el puesto en horario fuera de servicio;
 - g) Reincidir en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
 - h) Consumir, almacenar, vender cualquier tipo de droga, en el puesto de piso de plaza o cualquier otro espacio en el interior del mercado;
 - i) Reincidir en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el puesto de piso de plaza.
 - j) No cancelar el derecho de piso de plaza diario/mensual.
 - k) o para el caso de la Plaza del Sabor no cancelar dos meses consecutivos

Artículo 45. Otras infracciones. Cualquier infracción o falta no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por el Alcalde Municipal; las cuales estarán afectas a los Recursos respectivos establecidos en el Código Municipal y Ley de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 46. Otras obligaciones. Las sanciones establecidas en el presente Reglamento, no eximen al usuario de cualquier otra obligación contraída anteriormente con esta Municipalidad.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 47. Es obligación de todo usuario mantener el orden y respeto a las Autoridades del mercado y a los comerciantes y compradores.

Artículo 48. Evitar la colocación de obstáculos en las áreas de paso, los cuales deben quedar completamente libres para el tránsito de los consumidores.

Artículo 49. El Coordinador de Servicios Públicos Municipales, procederá periódicamente a inspeccionar el funcionamiento del mercado para comprobar que se esté cumpliendo con aplicar este Reglamento.

Artículo 50. En caso de incumplimiento del presente Reglamento por parte de los usuarios del mercado se impondrán multas y sanciones las cuales determinará el Alcalde. Las sanciones podrán ir desde una amonestación verbal hasta dar por rescindido el derecho respectivo, obligando al usuario a desocupar el local, lo que no lo exime del pago de las cuotas atrasadas y gastos que ello origine.

Artículo 51. La Municipalidad socializará en reuniones convocadas para el efecto y distribuirá entre los usuarios del mercado ejemplares del presente Reglamento a fin de que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. Casos no previstos. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelto por el Concejo Municipal.

Artículo 53. Obligatoriedad de actualizaciones. Todos los usuarios de 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 usuarios 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 usuarios que no cumplan con lo establecido en este artículo serán sancionados con la finalización de su derecho.

Artículo 54. Derogación. Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente Reglamento.

Artículo 55. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia ocho (8) días de su publicación en el Diario Oficial.

Y, para remitir hacia donde corresponda, y surta los efectos legales consiguientes, se extiende, firma y sella la presente certificación en el municipio de Zaragoza, departamento de Chimaltenango, a los Veinticuatro días del mes de Octubre del año dos mil dieciocho. **El Secretario Municipal certifica que tiene a la vista las firmas legibles e ilegibles del Concejo Municipal.**

SR. SELVIN CARLOS DINZÓN DE LA CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL.



ING. JAVIER FRANCISCO SANTIZO LÓPEZ
ALCALDE MUNICIPAL.

