

# MUNICIPALIDAD DE RABINAL, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

Acuérdase aprobar la siguiente: ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA PÚBLICA MUNICIPAL.

LA INFRASCRIPTA SECRETARÍA MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE RABINAL, DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, CERTIFICA: Que tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones Públicas Ordinarias número treinta (30), autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se encuentra el punto CUARTO del acta número CINCUENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (55-2019), de fecha DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (12-09-2019), el que copiado literalmente en la parte conducente, expresa:

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RABINAL, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ.

## CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo dispuesto en el artículo 35 incisos a), e), i), del Código Municipal contenido en el Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, el Gobierno Municipal corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, en el cual está facultado para emitir sus acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas Municipales. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con los artículos 3 y 5 del Código Municipal, en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza a administración de sus intereses, de manera eficaz y eficiente.

## CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo dispuesto en el artículo 35 literal b) del Código Municipal, corresponde a los Municipios la atención del ordenamiento territorial de su jurisdicción, así como el control urbanístico dentro de su territorio, a través de la aprobación de planes de ordenamiento y de desarrollo integral.

## CONSIDERANDO:

Que el Reglamento para la Administración y Funcionamiento de la Plaza Pública Municipal, del municipio de Rabinal, del departamento de Baja Verapaz, el cual fue aprobado el veinticuatro de junio de dos mil catorce, según Acuerdo Municipal número ochenta guion dos mil catorce, es necesario modificarlo para cumplir con los fines propuestos.

## PORTANTO:

Con base en lo considerado y en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución de Política de la República de Guatemala; artículos 3, 9, 33, 35, literales a), e), i), 100 literal q) y 151 del código Municipal contenido en el Decreto número 12-2002 del Congreso de la República. **ACUERDA:**

1) Aprobar la siguiente:

**ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento contiene normas de convivencia que tienen por objeto regular de forma interna todo lo relacionado a la prestación del servicio en la plaza pública municipal, con la municipalidad de Rabinal, Baja Verapaz.

**Artículo 2. Plaza Pública Municipal.** Está destinada a la superación del comercio, realce de nuestras costumbres y tradiciones, gastronomía de la región, y que es patrimonio cultural. La municipalidad de Rabinal, a través de este instrumento pretende regular todo lo relacionado a la misma y aspectos tales como: reordenamiento, revitalización y mejoras que se hicieren a dicha plaza.

**Artículo 3. Arrendatarios o Arrendatarias:** Son las personas debidamente autorizadas por la municipalidad, que ejercen el comercio a través de su puesto de venta o un local en la plaza municipal pagando la renta o tasa correspondiente.

**Artículo 4. Arrendatarios (as) temporales u ocasionales.** Son los usuarios que, mediante el pago de la tasa correspondiente, ocupan puestos en forma eventual o temporal, dentro del área de piso de plaza municipal y en los lugares que, con la autorización del administrador de la plaza y Juzgado de Asuntos Municipales, se destinará para ello, teniendo como primera opción la plaza Rabinal Achi.

**Artículo 5. Aplicación.** El presente reglamento tendrá aplicación sin preferencias de ninguna naturaleza, para todos los usuarios de la plaza pública municipal, y los encargados de velar por su aplicación y cumplimiento será el encargado de administración de la Plaza Municipal, Juzgado de Asuntos Municipales, Policía Municipal, Saneamiento Ambiental y cualquier otra dependencia que así lo considere.

**Artículo 6. Encargado de la Plaza Pública Municipal.** El Alcalde o Alcaldesa Municipal, nombrará al encargado de la plaza pública municipal, quien deberá velar por la administración de la misma con el personal de apoyo que le sea destinado, quien supervisará las actividades de su personal, para asegurar la calidad del servicio.

**Artículo 7. Comisión de apoyo.** La asociación de cofradías de Rabinal, Baja Verapaz, solicitará a la municipalidad la integración de una comisión de apoyo para la discusión y toma de decisiones de todo lo que fuere necesario en lo relacionado a la plaza pública municipal, la cual estará integrada de preferencia por los encargados de las dependencias internas de la municipalidad.

**Artículo 8. Representantes de usuarios.** Los usuarios de la plaza pública municipal, deberán organizarse a través de un Comité, conformado por los representantes de cada sector de la plaza pública municipal, aceptado y aprobado por la mayoría de usuarios, con el fin de coadyuvar, participar y estructurarse de mejor manera para tener su representación ante la municipalidad de Rabinal; y velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo de los servicios de la plaza municipal, dirigir peticiones y mejorar la comunicación con la municipalidad, además velar por la seguridad y vigilancia y proponer mejoras.

## CAPITULO II

### PUESTO DE VENTA Y/O LOCALES

**Artículo 9. Criterios para adjudicación de espacios de piso de plaza y locales comerciales.** En el otorgamiento de espacios de piso de plaza y locales en arrendamiento, se dará preferencia a las personas individuales nacidas en el municipio de Rabinal, Baja Verapaz; a quienes hubieran ocupado local o puesto anteriormente; y que no posean otro negocio similar en la misma plaza; siempre y cuando cumplan con los requisitos que se especifican más adelante.

**Artículo 10. Autorización de arrendamiento de puestos de venta (piso de plaza y locales comerciales).** En respuesta a las solicitudes presentadas, la autorización de arrendamiento de puestos de venta (piso de plaza y locales comerciales), estará a cargo del encargado de la plaza municipal, previa asesoría del Juzgado de Asuntos Municipales.

**Artículo 11. Trámite y requisitos para autorización de puestos de venta (piso plaza y locales comerciales).** Para obtener locales o puestos en arrendamiento, las personas interesadas deben seguir el procedimiento siguiente:

1. Presentar solicitud dirigida a la Municipalidad de Rabinal, Baja Verapaz, encargado de plaza pública municipal, adjuntando: fotocopia de DPI, boleto de ornato actual, tarjeta de salud y solvencia municipal.
2. El encargado de la plaza municipal solicitará dictamen al encargado de saneamiento ambiental de la municipalidad y entidades de salud locales, sobre la conveniencia o no de la nueva autorización.
3. El encargado de la plaza pública municipal impondrá los previos que considere pertinentes hasta completar la solicitud.
4. La comisión de apoyo, en conjunto con la unidad de Servicios Públicos, decidirá acerca de la viabilidad de la autorización o de su denegatoria y los argumentos de la misma.
5. En el caso de los locales fijos, si se autorizare el nuevo usuario, deberá firmar un contrato de arrendamiento con la municipalidad, con las estipulaciones que en él se indiquen, en la unidad de Servicios Públicos.
6. En el caso de los puestos de venta, deberá también llenarse su tarjeta de registro.
7. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato de arrendamiento por incumplimiento del mismo, conveniencia del pueblo o por recomendación de los entes rectores.

**Artículo 12. Pérdida del derecho a un puesto de venta.** Los usuarios perderán el derecho de arrendamiento de su puesto de venta antes del vencimiento del plazo cuando el mismo se encuentre abandonado por más de 20 días hábiles y cuando no pagare más de dos cuotas mensuales. En este caso, se dará por finalizado el contrato de arrendamiento y se procederá a recoger todo lo que se encuentre en el mismo y se trasladará a la bodega ubicada en el centro Q. anil, el propietario podrá recuperar todos los materiales o productos llevados a la bodega previos a realizar los trámites correspondientes.

### CAPITULO III

#### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

**Artículo 13. Derechos de los Usuarios.** Son derechos de los usuarios de la plaza pública municipal los que otorga la ley y los siguientes:

- a) Ser informado de lo relacionado a la plaza pública municipal.
- b) Ocupar el local o puesto que les fuese asignado.
- c) Obtener su tarjeta de registro y contrato de arrendamiento de su puesto.
- d) Ejercer el comercio libremente en los lugares autorizados y en la clase de negocio autorizado.
- e) Solicitar reunión a través de los representantes de cada sector con el encargado de la plaza pública municipal cuando sea necesario por algún hecho que se deba resolver o alguna petición que se quiera plantear.
- f) Derecho del uso del tren de aseo, agua, guardafianza y la limpieza de la plaza.
- g) Que ningún comerciante se extralimite de las medidas permitidas para los puestos de venta para evitar así la competencia desleal.
- h) Utilizar como corresponde los sanitarios destinados.
- i) A tener iluminación pública dentro de la plaza municipal.
- j) A que la basura que genere en el puesto de venta sea trasladada por personal municipal.
- k) A ser auxiliado por la Policía Municipal cuando fuere necesario.
- l) Denunciar al Juzgado de Asuntos Municipales cualquier anomalía que consideren necesario esclarecer.
- m) A ser censado y entrar a los registros de la municipalidad.

**Artículo 14. Obligaciones de los usuarios.** Para asegurar el funcionamiento adecuado de la plaza pública municipal, son obligaciones de los usuarios de la plaza pública municipal las siguientes:

- a) Mantener su Tarjeta de Salud a la vista del consumidor.
- b) Mantenerse al día en el pago de renta de su puesto de venta ante la Tesorería Municipal o con los cobradores respectivos sin requerimiento alguno en mensualidades anticipadas, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.
- c) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por la autoridad competente.
- d) Respetar a la Policía Municipal y personal municipal que velara por el orden de la misma.
- e) Respetar y ocupar únicamente el espacio y/o local otorgado por la municipalidad para su puesto de venta con sus respectivas medidas, como constan en su tarjeta de registro y contrato de arrendamiento.
- f) Avisar a la municipalidad a través del encargado de la plaza pública municipal cuando desee abandonar su puesto de venta o desee realizar cualquier otra actividad con él.
- g) Mantener los productos que expendan en condiciones de limpieza e higiene, velando por la calidad de los mismos.
- h) Los usuarios de la plaza pública municipal mantendrán en condiciones presentables e higiénicas, el local o puesto de venta otorgado por la municipalidad.
- i) Depositar su basura en los lugares destinados para ello.
- j) Solamente para quienes les corresponda, desocupar el paso para el libre tránsito cuando se realicen actividades religiosas de las dieciséis cofradías, durante la Semana Santa, en los cortejos fúnebres, y en las actividades del pueblo que así lo requieran, sin necesidad de aviso previo.

**Artículo 15. Prohibiciones para los usuarios de la plaza pública.** Para seguridad y comodidad de usuarios y consumidores, son prohibiciones para los usuarios de la plaza pública municipal las siguientes:

- a) Subarrendar, ceder, prestar, vender o cualquier tipo de transacción con su puesto de venta, no autorizado por la municipalidad.
- b) Juntar fuego dentro de la plaza pública municipal.
- c) Hacer sus necesidades fisiológicas en lugares no adecuados y no permitidos por la municipalidad.
- d) Utilizar lazos, pitas, nylon o cualquier otro tipo de material no autorizado por la municipalidad, específicamente en los puestos de venta y/o locales.
- e) Ingresar y estacionar carretas fuera del tiempo autorizado por la Policía Municipal en las entradas de la plaza pública municipal, parque central y en el atrio de la iglesia católica.
- f) Aglomerar en los puestos de venta cajas o cartones vacíos y materiales que no son de utilidad.
- g) Excederse de las medidas permitidas para su puesto de venta.
- h) Entorpecer, cerrar, variar, poner obstáculos en los caminos destinados para que el usuario pueda transitar en el interior de la plaza pública municipal y su contorno.
- i) Colocar puestos de venta en la construcción y espacio destinado para el árbol nacional ubicado en la plaza pública municipal y kiosco de buganvilla.
- j) Colocar puestos fijos en el entorno del parque central.
- k) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o fermentadas dentro de la plaza pública municipal y/o permanecer en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes dentro de la misma.
- l) Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta.
- m) Pernoclar en sus puestos de venta y permanecer dentro de los locales en horas inhábiles.
- n) Exponer sustancias explosivas o inflamables tales como: cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como kerosina, gasolina, varsol u otros de la misma naturaleza, además de productos agroquímicos.
- o) Colocar toldos, puestos de venta, pitas, nylon, etc. En el atrio de la iglesia católica, frente y a los costados de las capillas de San Pedro Apóstol, Santo Domingo, San Sebastián y San Pedro Mártir.
- p) El ingreso de cualquier tipo de vehículo a la plaza pública municipal y parque central, en los días de plaza (jueves y domingo).
- q) Que el puesto de venta sea atendido por persona que padezca de cualquier enfermedad infecto-contagiosa, bajo la inspección del Inspector de Saneamiento Ambiental.

Los derechos, obligaciones y prohibiciones serán los mismos para toda clase de usuarios de la plaza pública municipal.

**Artículo 16. Policía Municipal.** Los agentes de la Policía Municipal serán los encargados de dar cumplimiento a las normas de convivencia del presente reglamento, las cuales son internas entre los usuarios de la plaza pública municipal y la municipalidad.

**Artículo 17. Adiciones y mejoras en el área de plaza.** Para cualquier adición o mejora que desee efectuar el arrendatario o arrendataria en los puestos de venta y/o locales municipales, deberá solicitar autorización al encargado de la plaza pública municipal quién decidirá previa asesoría del Juzgado de Asuntos Municipales.

**Artículo 18. Inspección Sanitaria.** La Municipalidad, de conformidad con el artículo 145 Código de Salud, coordinará con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (según reglamento de salud pública), la inspección sanitaria de la plaza para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y el expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

**Artículo 19. Negocios Nocturnos.** Los propietarios de los puestos de venta ambulantes nocturnos deben trasladar su equipo y mobiliario a un lugar privado, limpiar y dejar la basura en los depósitos respectivos.

**Artículo 20. Instalación de aparatos eléctricos.** Los arrendatarios y arrendatarias de puestos de venta que sean utilizados para carnicerías, marranerías, comedores y otros similares, podrán instalar aparatos eléctricos necesarios para brindar su servicio y uso de su negocio.

**Artículo 21. Instalación de rótulos.** La instalación de rótulos de publicidad o similares debe ser autorizada por el encargado de la plaza pública, éstos no deben sobrepasar los límites del local.

**Artículo 22. Lugares de carga y descarga.** La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares indicados en los horarios de 4:00 a 6:00 y de 18:00 a 20:00 horas, los medios de transporte utilizados no podrán quedarse dentro o en áreas aledañas a la plaza.

**Artículo 23. Horario del servicio.** Los locales permanecerán abiertos desde 05:00 a 22:00 horas. La municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores.

**Artículo 24. Destino de los ingresos del servicio.** Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento de la plaza pública municipal.

**CAPITULO IV**

**SISTEMA TARIFARIO**

**Artículo 25. Estructura tarifaria.** La tarifa de renta de locales y puestos de venta será conforme lo establezca la Municipalidad de Rabinal, Baja Verapaz, atendiendo a las necesidades del pueblo y de la municipalidad.

El pago mensual por renta de locales, es independiente de los compromisos tributarios normales contenidos en el plan de Arbitrios y Tasas, así como otras regulaciones legales para cada persona.

**Artículo 26. Plazo para el pago de rentas.** El pago de rentas deberá hacerse efectivo durante los primeros diez días de cada mes, caso contrario el arrendatario o arrendataria pagará una multa, previamente establecida por la municipalidad por atraso del pago de cada mes vencido.

**CAPITULO V**

**ENTES RECTORES Y SANCIONES**

**Artículo 27. Entes rectores.** Las dieciséis cofradías a través de su representante legal, COCODES del municipio y Comité de la Plaza Pública por medio de sus representantes velarán porque se respete el presente reglamento y se mantenga íntegro, no importando el cambio de corporaciones municipales, haciéndose necesario para reformarlo o realizarle cambios que obligadamente exista el visto bueno y consentimiento por escrito de los mismos, salvo que beneficien a la población en general.

**Artículo 28. Manejo de Enseres.** Se prohíbe el uso de velas y veladoras en la plaza pública municipal, en la utilización de estufas, lámparas y otros utensilios similares, deberán tomarse las medidas de precaución necesarias, para evitar incendios.

**Artículo 29. Tipo de ventas permitidas.** En ningún caso se permitirá el cambio de tipo de ventas que fue autorizado o el destino para el que fueron otorgados en arrendamiento los puestos o locales de venta.

**Artículo 30. Sanciones.** El Juzgado de Asuntos Municipales impondrá las siguientes sanciones a los usuarios de la plaza pública municipal por violaciones a lo estipulado en el presente reglamento: 1. Amonestación (deberá ser razonada por escrito); 2. Amonestación por escrito. 3. Multa; y por último 4. NO RENOVACIÓN DE COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO O DAR POR FINALIZADO EL COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO ACTUAL.

Lo anterior se regulará conforme lo estipula el artículo 151 del Código Municipal.

**CAPITULO VI**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 31. Casos no previstos.** Cualquier caso no contemplado en este Reglamento será resuelto por el Alcalde o Alcaldesa Municipal, en conjunto con la comisión de apoyo, salvo los que por su naturaleza son de observancia general y tienen que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal.

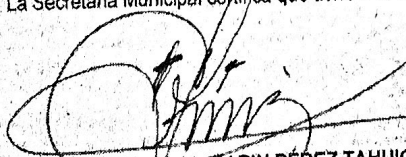
**Artículo 32. Derogación de disposiciones anteriores.** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 33. Modificaciones al Reglamento y su sistema tarifario.** La Municipalidad evaluará anualmente o antes si fuera necesario, si el reglamento, tasas y rentas, se adecuan al nivel del servicio y su autosuficiencia financiera, para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo. Aplicará los correctivos pertinentes y regulará las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo estiman conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica a entidades especializadas.

**Artículo 34. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el Salón de Honores de la Municipalidad de Rabinal, Baja Verapaz, el doce de septiembre de dos mil diecinueve.

La Secretaria Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

  
**NESTER ALEXANDER MARIN PÉREZ TAHUICO**  
 Alcalde Municipal

  
  
**MILONE ALICIA XITUMUL ALVARADO**  
 Secretaria Municipal