

**REGLAMENTO DE SERVICIOS
DE MERCADO MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE SAN
MIGUEL POCHUTA
DEPARTAMENTO DE
CHIMALTENANGO.-**

APROBACION PTO. 3RO. ACTA 85-2020--3/11/2020.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

ACTA NÚMERO 85-2020 PUNTO TERCERO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO TREINTA Y SIETE DE ACTAS ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL PUNTO TERCERO DEL ACTA NÚMERO OCHENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL CINCUENTA (85-2020), REALIZADA EL DÍA TRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: "TERCERO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO,

CONSIDERANDO

que de conformidad con el artículo 35 incisos a) e i) del Código Municipal contenido en el Decreto número 2-2002 del Congreso de la República, es facultad del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como la emisión y aprobación de sus Acuerdos y Reglamentos.

CONSIDERANDO

que es necesario, por parte de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, la regulación y control del uso de las instalaciones del edificio del Mercado Municipal.

POR TANTO

Don base en lo considerado y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 9, 33, 35 literales a), e i), 100 literal e) y h) y 151 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República.

ACUERDA:

APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio municipal de Mercado Municipal.

Artículo 2. Propiedad de las instalaciones. La Municipalidad de San Miguel Pochuta, del departamento de Chimaltenango es propietaria del terreno, edificio e instalaciones del mercado municipal; además la única responsable y facultada para ejecutar todas las ampliaciones, modificaciones y/o mejoras que se necesiten.

Artículo 3. Administración. La Municipalidad administrará y mantendrá el edificio y sus instalaciones, de acuerdo a las normas técnicas e higiénicas establecidas en este Reglamento, las cuales los vendedores, compradores, autoridades, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente.

Artículo 4. Personal responsable. La Oficina Municipal de Servicios Públicos conjuntamente con la Comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda serán las responsables de velar porque el servicio funcione eficientemente y aplicarán el Reglamento sin distinción de ninguna naturaleza.

Artículo 5. Arrendamiento de Locales. En el arrendamiento de locales y cesión de piso de plaza se dará preferencia a personas que hubieran ocupado local o puesto anteriormente, que estén solventes con sus pagos de arrendamientos o tasas municipales, que sean vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en la zona urbana y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado en forma gratuita, además bajo ninguna circunstancia se otorgará en concesión más de un local a un mismo arrendatario, a excepción de caso fortuito.

Artículo 6. Adjudicación. La adjudicación en arrendamiento de locales del mercado municipal estará a cargo del Alcalde y Concejo Municipal, a propuesta de la Oficina Municipal de Servicios Públicos. No se reconocerán a los arrendatarios, derechos mayores que los que otorga la ley y lo que precupria este reglamento.

Artículo 7. Ventas ambulantes. Las ventas ambulantes en lugares fuera de los mercados sólo serán permitidas en casos especiales, como en la celebración de fiestas religiosas, previa autorización de la municipalidad y el pago del valor de la licencia respectiva.

Artículo 8. Adición o mejoras de locales. Cualquier adición o mejora que se desee efectuar en los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable del Concejo Municipal, en el entendido que los obra que se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

Artículo 9. Uso del local. En ningún caso se permitirá el cambio del giro comercial o destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización del Concejo Municipal, previo dictamen de la oficina municipal de servicios públicos.

Artículo 10. Inspección sanitaria. La oficina municipal de servicios públicos solicitará al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social una inspección sanitaria del mercado cada seis meses, o cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO II.

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 11. Personal de servicio. El Alcalde municipal, nombrará o contratará el personal idóneo, capaz y necesario para el adecuado funcionamiento del mercado. Dichos nombramientos o contrataciones se realizarán previo cumplimiento de los requisitos legales y los criterios de elegibilidad establecidos para el efecto.

CAPÍTULO III.

DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 12. Arrendatarios. Son arrendatarios del mercado los comerciantes que estén debidamente autorizados a través de un contrato de arrendamiento otorgado por la municipalidad para ocupar un local o un puesto de piso de plaza, los cuales deberán pagar la renta que se establece en este reglamento. Los arrendatarios de locales serán usuarios permanentes, mientras los de piso de plaza pueden ser arrendatarios permanentes u ocasionales.

Artículo 13. Solicitud de arrendamiento de locales. El procedimiento que deben seguir las personas interesadas en obtener locales o puestos fijos en arrendamiento, es el siguiente:

a) Presentar la solicitud correspondiente en el formulario que le proporciona la oficina municipal de servicios públicos, indicando nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones, local solicitado y destino o giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del reglamento. Se deberá adjuntar fotocopia del DFI, boleto de ornato y solvencia municipal, así como una fotografía tamaño cédula. Previo a resolver, el Alcalde recibirá un dictamen de la oficina municipal de servicios públicos, sobre la conveniencia o no de la adjudicación del local o del puesto solicitado; y

b) Al estar autorizada la concesión del local o el puesto fijo, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la Municipalidad establezca; el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas, legítimamente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería a satisfacción de la Municipalidad.

Artículo 14. Derechos de los arrendatarios permanentes.

Todo arrendatario tendrá los siguientes derechos:

- Ocupar el local o puesto fijo que le fue asignado, únicamente para realizar las actividades propias de la clase de negocio autorizado, y
- Gozar de la vigilancia y seguridad que se preste a las instalaciones.

Artículo 15. Obligaciones de los arrendatarios permanentes.

Todo arrendatario tiene las siguientes obligaciones:

- Pagar la renta establecida en la Tesorería Municipal, sin cobro ni requerimiento alguno y en forma anticipada; debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando le sean requeridos,
- Pagar el consumo de agua y/o energía eléctrica conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios;
- Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza, higiene y presentación, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que se trasladará diariamente al área destinada como botadero de basura del mercado municipal;
- Acatar las normas o disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se emitiesen por autoridad competente;
- Poner en conocimiento del Administrador del mercado, de la oficina municipal de servicios públicos municipales, o de la comisión municipal de servicios públicos, cualquier anomalía que observe en el funcionamiento del servicio;
- Mantener abierto el local todos los días, en los horarios establecidos;
- Mantener limpio el frente de su local u de su puesto, y
- Mantener los productos que expenda en condiciones aceptables de higiene, con calidad óptima para consumo, velando por la salud de los consumidores.

Artículo 16. Prohibiciones a los arrendatarios permanentes y temporales.

Todo arrendatario debe observar las siguientes prohibiciones:

- Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles;
- Exponer sustancias explosivas u inflamables, tales como coque, bombas, motores u otros que contengan pólvora, así como kerosin, gasolina, varsol u otros de igual o similar naturaleza;
- Exponer o ingerir bebidas alcohólicas y/o fermentadas, dentro de las instalaciones del mercado municipal;
- Permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes;
- Subarrendar parcial o totalmente el local o el puesto asignado,
- Utilizar el local como vivienda,
- Destinar el local como bodega o depósito
- de objetos ajenos a los autorizados, y almacenamiento o resguardo de todo producto, sustancias o instrumentos prohibidos por la ley;
- Mantener animales que no estén destinados a la venta, si para ese fin fue autorizado el local;
- Negociar los derechos del local,
- Usar el local para efectuar juegos de azar;
- Hacer uso de altavoces para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen;
- Usar leña u otros objetos o materiales similares, para cocinar u otro propósito que produzca humo, el cual es dañino a la salud y afecta la estructura o pintura del inmueble.

Artículo 17. Cierre temporal de local. El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por el término de quince (15) días, previa autorización de la Oficina de Servicios Municipales, la cual deberá solicitar por escrito, con copia para el Alcalde Municipal, si transcurrido el término autorizado el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato, y el Alcalde municipal en funciones de Jefe Municipal ordenará a la Oficina de Servicios Públicos Municipales la coordinación con la Comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda; precopiar el inventario respectivo en presencia de dos usuarios del mercado, que servirán como testigos, quedando todo lo registrado en la bodega municipal a disposición del propietario, quien podrá retirarlo previo pago de rentas y compromisos atrasados. Si la mercadería no se retira de la bodega en un plazo de diez (10) días después de su ingreso, será rematada y los fondos ingresarán a la Tesorería municipal.

Artículo 18. Arrendatarios ocasionales. Los arrendatarios ocasionales tienen derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador sólo por el tiempo que sea pactado.

Artículo 19. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales.

Todo arrendatario ocasional tiene las siguientes obligaciones:

- Ocupar el espacio que le sea asignado por la administración según la clase de producto que expendan,
- Pagar la tasa por servicio (piso de plaza) a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día que pago,
- Mantener limpio e higiénico el puesto, depositando la basura y desperdicios en los lugares designados para tal efecto, y
- Mantener los productos que expendan en condiciones higiénicas, velando por la calidad de los mismos.

Artículo 20. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales.

Todo arrendatario ocasional debe observar las siguientes prohibiciones:

- Botar cualquier clase de desechos en los pasillos;
- Cualquier objeto que obstruya la libre circulación de las personas,
- Ocupar un área mayor a la asignada y por la que pago el derecho;
- Colocar la mercadería directamente en el suelo; y
- Cualquier otra que sea aplicable a los arrendatarios permanentes.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 21. Ingresos y egresos. Los ingresos y egresos del servicio se incluirán en el presupuesto específico, aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal, los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración y mantenimiento del mismo.

Artículo 22. Tarifa. De conformidad con los estudios realizados, el monto de la renta por arrendamiento de local del mercado municipal se establece entre un mínimo de cincuenta quetzales (Q 50.00), y un máximo de cuatrocientos quetzales (Q 400.00), de conformidad con la ubicación, dimensión, y clase de negocio, asignados, más el costo por consumo de energía eléctrica, según los aparatos u equipos electrónicos que utilicen, dichos pagos no exime al arrendatario de sus demás obligaciones tributarias con la Municipalidad.

Artículo 23. Evaluación financiera. La Municipalidad evaluará anualmente, o antes si fuera necesario, si las rentas, tasas y el reglamento se adecuan a las necesidades del servicio, para efectuar las modificaciones pertinentes en el momento oportuno, para lo cual podrá solicitar la asesoría que considere necesaria.

CAPÍTULO V.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24. Prohibiciones dentro del local. Se prohíbe el uso de velas, veladoras, lámparas y otros utensilios similares, estufas únicamente se permiten en los comedores. En caso que el uso de estos objetos o aparatos se autorice, debe ser por escrito, de parte de la Oficina de servicios públicos municipales, con las recomendaciones debidas para evitar cualquier contingencia. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios por incendios, inundaciones, terremotos u otro tipo de eventos naturales.

Artículo 25. Obstáculos. Los arrendatarios deben evitar la colocación de obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben quedar completamente libres para el tránsito de los usuarios.

Artículo 26. Inspección de funcionamiento. El Alcalde o cualquier miembro del Concejo Municipal, y la Comisión municipal de servicios públicos municipales inspeccionarán periódicamente el funcionamiento del mercado, para comprobar la aplicación correcta del reglamento y el cobro de rentas o tarifas.

Artículo 27. Servicio de energía eléctrica. Los arrendatarios de locales permanentes, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mosquiteros refrigerados, estufas y otros para uso del negocio, la municipalidad establecerá una tarifa por cada equipo eléctrico, como por cada foco o lámpara de alumbrado de cada local. La Municipalidad cubrirá el costo de suministro de energía eléctrica únicamente de pasillos y piso de plaza.

Artículo 28. Atención del negocio. El local deberá ser ocupado y el negocio atendido personalmente por el arrendatario o por la persona designada para este propósito. lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

Artículo 29. Rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 30. Prohibición para atender el negocio. Los arrendatarios o persona designada para la atención del negocio no deben presentarse a dicho negocio cuando padezcan de gripe u otra enfermedad infecciosa.

Artículo 31. Faltamiento del arrendatario. En caso de faltamiento del arrendatario, la esposa o conviviente e hijos mayores de catorce años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual es necesario que los herederos manifiesten su consentimiento por escrito, para que se le asigne el arrendamiento a uno de ellos; si hubiere controversia entre los que tienen derecho, el Alcalde Municipal, designará la persona a quien le corresponde dicho derecho.

Artículo 32. Reuniones. Es prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso o de otro tipo de reuniones que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

Artículo 33. Imposición de multas y sanciones. El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en función de Juez, impondrá multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo. El monto de las multas se graduará conforme lo estipula el Plan de Tasas vigente y el Código Municipal.

Artículo 34. Carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento.

Artículo 35. Horario. El mercado permanecerá abierto de 06:00 a 19:00 horas y la Municipalidad señalará los días en que pueda permanecer cerrado el mercado, lo cual sucederá únicamente por motivos que lo ameriten y previa notificación a comerciantes y compradores.

Artículo 36. Casos no previstos. Cualquier caso no contemplado en este reglamento será resuelto por el Concejo Municipal, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría que considere conveniente.

Artículo 37. Vigencia. La Municipalidad distribuirá, entre los comerciantes del mercado, ejemplares del presente reglamento para que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

Artículo 38. Derogación de disposiciones anteriores. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se refieren a la administración servicio de mercado, publicadas en el Diario Oficial con anterioridad al presente Reglamento.

Artículo 39. Vigencia. El presente reglamento debe publicarse en el Diario de Centro América, y entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación.

Y para permitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente, en cuatro hojas de papel bond, impreso solo en el anverso. San Miguel Pochuta, departamento de Chimaltenango, tres de diciembre de dos mil veinte.

El infrascripto Secretario Municipal, CERTIFICA: Que tiene a la vista, las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal de San Miguel Pochuta, departamento de Chimaltenango.


DENNIS REVOLLEDO SÁENZ
SECRETARIO MUNICIPAL


Vo. Bo. JOSÉ BENJAMÍN MASQUEZ REYES,
ALCALDE MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE
CONCEPCIÓN LAS MINAS,
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA**

**ACTA NÚMERO 004-2020
PUNTO DÉCIMO SEXTO**

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro de actas número veintinueve de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, en el que se encuentra registrada el acta número 004-2020 de fecha veintidós de enero de dos mil veinte, en la que se aprobó el punto resolutorio número décimo sexto el que copiado literalmente dice: **PRIMOSEXTO.** El honorable Concejo Municipal del Municipio de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, CONSIDERANDO, que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios 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. CONSIDERANDO, que el artículo 72 del Código Municipal establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar las tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios. CONSIDERANDO, que el plan de arbolitos del Municipio de Concepción Las Minas, del departamento de Chiquimula, que incluye las tasas por servicios fue aprobado en 1996, por lo que ya sus valores son obsoletos y no alcanzan a la municipalidad para cubrir sus costos de prestación de los servicios administrativos y públicos municipales. POR TANTO, con fundamento en lo considera y para el efecto lo que preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala ACUERDA, aprobar el siguiente: **PLAN DE TASAS, RENTAS, MULTAS Y DEMAS TRIBUTOS PARA EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, CHIQUIMULA TASAS POR SERVICIOS:**

1. PRECIOS:

A. SECRETARÍA MUNICIPAL	
Por cada certificación que extienda la Secretaría Municipal	Q 10.00
Inscripción de Derechos de Posesión	Q 30.00
Inscripción de Hipotecas	Q 50.00
Inscripción de Ampliaciones de Hipotecas	Q 25.00
Inscripción de Cancelación de Hipotecas	Q 25.00
Titulaciones supletorias	Q 100.00
Adjudicaciones	Q 1,000.00
Gilte de Conducción de Ganado (por cada cabeza)	Q 5.00

B. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	
Por Solvencias Municipales	Q 10.00
Por Solvencia de Tránsito	Q 25.00
Por cada certificación que se extienda en el Departamento de Administración Financiera Municipal	Q 10.00
C. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	
Desmembraciones por cada escritura	Q 100.00
Por asignación de números para residencia según nomenclatura municipal	Q 25.00
D. RASTRO	
Por destace de ganado mayor, cada cabeza	Q 20.00
Por destace de ganado menor, cada cabeza	Q 15.00
Por destace de ganado mayor, en aldeas de la jurisdicción, cada cabeza.	Q 15.00
Por destace de ganado menor, en aldeas de la jurisdicción, cada cabeza.	Q 10.00
E. BIBLIOTECA VIRTUAL	
Por cada fotocopia reproducida	Q 0.25
Por cada copia a color impresa en Biblioteca Virtual	Q 2.00
servicios de internet	Q 75.00
Por cada copia impresa en Biblioteca Virtual	Q 1.00
F. CEMENTERIO	
Por construcción del primer nicho con su respectiva basamento	Q 50.00
Por cada nicho adicional	Q 25.00
Por inhumación de Adultos o Niños en mausoleos de propiedad particular	Q 25.00
Por inhumación de adulto o niños en sepultura infima 6 años	Q 25.00
Por renovación de cada periodo de seis años en nichos municipales para adultos o niños	Q 20.00
Por inhumación de adultos o niños en sepultura infima para pobres de solemnidad	Exonerado
Por exhumación previo a los requisitos de ley	Q 50.00
Lote de 3x2	Q 50.000
LOTE DE 3X4	Q 100.00
G. MERCADOS:	
Por arrendamiento de planchas Mercado Central y Terminal,	Q 50.00
Por arrendamiento de locales Mercado Central y Terminal, locales ubicados en el área interna, se cobrará la tasa municipal por mes	
grandes	Q 400.00
medianos	Q 200.00
pequeños	Q 150.00
Por traspaso de local en los Mercados Central y Terminal	Q 1,000.00
Por metro cuadrado de Piso de Plaza por día	Q 7.00
Por autorización de venta ambulante por mes de todo tipo por mes	Q 10.00
locales planta baja del edificio municipal	Q 100.00
Piso de Plaza que sea utilizado por las personas que venden tortillas por día	Q 1.00
Otros no identificados pero análogos	Q 10.00
H. TRANSPORTE	
Concesión de estacionamiento de taxi	Q 380.00
Traspaso de estacionamiento de taxi	Q 500.00
Los Taxis por el derecho de operar dentro del municipio por mes cancelarán	Q 30.00
Nueva Concesión línea de bus urbano por cinco años renovables	Q 5,000.00
Operación por mes bus urbano	Q 100.00
Por Contrato de Bus Urbano	Q 60.00
Por traspaso de concesión de línea de bus urbano	Q 2,500.00
Por tarjeta operación	Q 20.00
Por reposición de tarjeta de operación	Q 20.00
Certificaciones y constancias relacionadas al servicio de transporte urbano	Q 10.00
Por concesión de línea de mototaxi área rural, renovable por dos años	Q 1,000.00
Por operación de mototaxi en el área rural únicamente en forma mensual	Q 75.00
Por traspaso de línea de mototaxi	Q 500.00
Buses Extraurbanos grandes, por salida de la ciudad	Q 5.00
Buses Extraurbanos pequeños, por salida de la ciudad	Q 5.00
Buses Extraurbanos grandes y pequeños que pasan por la ciudad	Q 5.00
Camiones grandes y pequeños de verduras y frutas o granos básicos, abarotes, materiales de construcción y otros	Q 50.00
Camión con ganado mayor	Q 25.00
Estacionamiento de Vehículos:	
En áreas que la municipalidad destine para el efecto, cada vez que hagan uso del estacionamiento:	

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

ACTA NÚMERO 85-2020 PUNTO TERCERO

INFRASCRIPTO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO TREINTA Y SIETE DE ACTAS ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL PUNTO TERCERO DEL ACTA NÚMERO OCHENTA Y CINCO GUION DOS MIL CINTE (85-2020), REALIZADA EL DÍA TRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, QUE ORDENADO LITERALMENTE DICE: "TERCERO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO,

CONSIDERANDO

que de conformidad con el artículo 35 incisos a) y b) del Código Municipal contenido en el Decreto número 2-2002 del Congreso de la República, es facultad del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión a los asuntos municipales, así como la emisión y aprobación de sus Acuerdos y Reglamentos.

CONSIDERANDO

que es necesario, por parte de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, la regulación y control del uso de las instalaciones del edificio del Mercado Municipal.

POR TANTO

en base en lo considerado y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 9, 33, 35 literales a), e), f), 100 literal e) y h) y 151 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República.

ACUERDA:

PROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio municipal de Mercado Municipal.

Artículo 2. Propiedad de las instalaciones. La Municipalidad de San Miguel Pochuta, del departamento de Chimaltenango es propietaria del terreno, edificio e instalaciones del mercado municipal; además la única responsable y facultada para ejecutar todas las ampliaciones, modificaciones y/o mejoras que se necesiten.

Artículo 3. Administración. La Municipalidad administrará y mantendrá el edificio y sus instalaciones, de acuerdo a las normas técnicas e higiénicas establecidas en este Reglamento, las cuales los vendedores, compradores, autoridades, funcionarios y empleados municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente.

Artículo 4. Personal responsable. La Oficina Municipal de Servicios Públicos conjuntamente con la comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, serán las responsables de velar porque el servicio funcione eficientemente y aplicarán el Reglamento sin distinción de ninguna naturaleza.

Artículo 5. Arrendamiento de Locales. En el arrendamiento de locales y cesión de piso de plaza se dará preferencia a personas que hubieren ocupado local o puesto anteriormente, que estén solventes con sus pagos de arrendamientos o tasas municipales, que sean vecinos del municipio, que no posean otro negocio similar en la zona urbana y presenten la solicitud correspondiente. En ningún caso se concederá a persona alguna, individual o jurídica, el uso de las instalaciones del mercado en forma gratuita, además bajo ninguna circunstancia se otorgará en concesión más de un local a un mismo arrendatario, a excepción de caso fortuito.

Artículo 6. Adjudicación. La adjudicación en arrendamiento de locales del mercado municipal estará a cargo del Alcalde y Concejo Municipal, a propuesta de la Oficina Municipal de Servicios Públicos. No se reconocerán a los arrendatarios, derechos mayores que los que otorga la ley y lo que precapita este reglamento.

Artículo 7. Ventas ambulantes. Las ventas ambulantes en lugares fuera de los mercados sólo serán permitidas en casos especiales, como en la celebración de fiestas religiosas, previa autorización de la municipalidad y el pago del valor de la licencia respectiva.

Artículo 8. Adición o mejoras de locales. Cualquier adición o mejora que se desee efectuar en los locales objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable del Concejo Municipal, en el entendido que las obras se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

Artículo 9. Uso del local. En ningún caso se permitirá el cambio del giro comercial o destino para el que fue concedido en arrendamiento el local, salvo autorización del Concejo Municipal, previo dictamen de la oficina municipal de servicios públicos.

Artículo 10. Inspección sanitaria. La oficina municipal de servicios públicos solicitará al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social una inspección sanitaria del mercado cada seis meses, o cuando lo considere necesario.

CAPITULO II.

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 11. Personal de servicio. El Alcalde municipal, nombrará o contratará el personal idóneo, capaz y necesario para el adecuado funcionamiento del mercado. Dichos nombramientos o contrataciones se realizarán previo cumplimiento de los requisitos legales y los criterios de elegibilidad establecidos para el efecto.

CAPITULO III.

DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 12. Arrendatarios. Son arrendatarios del mercado los comerciantes que estén debidamente autorizados a través de un contrato de arrendamiento otorgado por la municipalidad para ocupar un local o un puesto de piso de plaza, los cuales deberán de pagar la renta que se establece en este reglamento. Los arrendatarios de locales serán usuarios permanentes, mientras los de piso de plaza pueden ser arrendatarios permanentes u ocasionales.

Artículo 13. Solicitud de arrendamiento de locales. El procedimiento que deben seguir las personas interesadas en obtener locales o puestos fijos en arrendamiento, es el siguiente:

a) Presentar la solicitud correspondiente en el formulario que le proporciona la oficina municipal de servicios públicos, indicando nombre, domicilio, lugar para recibir notificaciones, local solicitado y destino o giro comercial y manifestar conocimiento y aceptación del reglamento. Se deberá adjuntar fotocopia del DFI, boleto de omato y solvencia municipal, así como una fotografía tamaño cédula. Previo a resolver, el Alcalde recibirá un dictamen de la oficina municipal de servicios públicos, sobre la conveniencia o no de la adjudicación del local o del puesto solicitado; y

b) Al estar autorizada la concesión del local o el puesto fijo, deberá suscribirse un contrato de arrendamiento por el término de un año en las condiciones que la Municipalidad establezca; el cual podrá renovarse en la forma que conste en dicho documento. Las personas jurídicas, legítimamente establecidas, actuarán a través de su representante legal, quien al suscribir el contrato de arrendamiento deberá acreditar su personería a satisfacción de la Municipalidad.

Artículo 14. Derechos de los arrendatarios permanentes.

Todo arrendatario tendrá los siguientes derechos:

- a) Ocupar el local o puesto fijo que le fuere asignado, únicamente para realizar las actividades propias de la clave de negocio autorizado, y
- b) Gozar de la vigilancia y seguridad que se preste a las instalaciones.

Artículo 15. Obligaciones de los arrendatarios permanentes.

Todo arrendatario tiene las siguientes obligaciones:

- a) Pagar la renta establecida en la Tesorería Municipal, sin cobro ni requerimiento alguno y en forma anticipada; debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando le sean requeridos,
- b) Pagar el consumo de agua y/o energía eléctrica conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios;
- c) Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza, higiene y presentación, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para depósito de basura, la que se trasladará diariamente al área destinada como botadero de basura del mercado municipal;
- d) Acatar las normas o disposiciones de seguridad e higiene vigentes y las que en el futuro se emitiesen por autoridad competente;
- e) Poner en conocimiento del Administrador del mercado, de la oficina municipal de servicios públicos municipales, o de la comisión municipal de servicios públicos, cualquier anomalía que observe en el funcionamiento del servicio;
- f) Mantener abierto el local todos los días, en los horarios establecidos;
- g) Mantener limpio el frente de su local o de su puesto, y
- h) Mantener los productos que expendan en condiciones aceptables de higiene, con calidad óptima para consumo, velando por la salud de los consumidores.

Artículo 16. Prohibiciones a los arrendatarios permanentes y temporales.

Todo arrendatario debe observar las siguientes prohibiciones:

- a) Permanecer dentro de los locales en horas inhábiles;
- b) Exponer sustancias explosivas o inflamables, tales como coque, bombas, motores u otros que contengan pólvora, así como kerosén, gasolina, varsol u otros de igual o similar naturaleza;
- c) Exponer o ingerir bebidas alcohólicas y/o fermentadas, dentro de las instalaciones del mercado municipal;
- d) Permanecer dentro del mercado en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes;
- e) Subarrendar parcial o totalmente el local o el puesto asignado,
- f) Utilizar el local como vivienda,
- g) Destinar el local como bodega o depósito
- h) de objetos ajenos a los autorizados, y almacenamiento o resguardo de todo producto, sustancias o instrumentos prohibidos por la ley;
- i) Mantener animales que no estén destinados a la venta, si para ese fin fue autorizado el local;
- j) Negociar los derechos del local;
- k) Usar el local para efectuar juegos de azar;
- l) Hacer uso de altoparlantes para propaganda comercial o utilizar aparatos de sonido con alto volumen;
- m) Usar leña u otros objetos o materiales similares, para cocinar u otro propósito que produzca humo, el cual es dañino a la salud y atrece la estructura o pintura del inmueble.

Artículo 17. Cierre temporal de local. El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial hasta por el término de quince (15) días, previa autorización de la Oficina de Servicios Municipales, la cual deberá solicitar por escrito, con copia para el Alcalde Municipal, si transcurrido el término autorizado el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato, y el Alcalde Municipal en funciones de Juez Municipal ordenará a la Oficina de Servicios Públicos Municipales la coordinación con la comisión de Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda; practicar el inventario respectivo en presencia de dos usuarios del mercado, que servirán como testigos, quedando todo lo registrado en la bodega municipal a disposición del propietario, quien podrá retirarlo previo pago de rentas y compromisos atrasados. Si la mercadería no se retira de la bodega en un plazo de diez (10) días después de su ingreso, será rematada y los fondos ingresarán a la Tesorería municipal.

Artículo 18. Arrendatarios ocasionales. Los arrendatarios ocasionales tienen derecho de ocupar el espacio que les sea asignado por el administrador sólo por el tiempo que sea preciso.

Artículo 19. Son obligaciones de los arrendatarios ocasionales.

Todo arrendatario ocasional tiene las siguientes obligaciones:

- a) Ocupar el espacio que le sea asignado por la administración según la clase de producto que expendan;
- b) Pagar la tasa por servicio (piso de plaza) a la persona autorizada por la Municipalidad en el momento que se le requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día que pago;
- c) Mantener limpio e higiénico el puesto, depositando la basura y desperdicios en los lugares designados para tal efecto; y
- d) Mantener los productos que expendan en condiciones higiénicas, velando por la calidad de los mismos.

Artículo 20. Prohibiciones a los arrendatarios ocasionales.

Todo arrendatario ocasional debe observar las siguientes prohibiciones:

- a) Botar cualquier clase de desechos en los pasillos;
- b) Colocar cualquier objeto que obstruya la libre circulación de las personas;
- c) Ocupar un área mayor a la asignada y por la que pago el derecho;
- d) Colocar la mercadería directamente en el suelo; y
- e) Cualquier otra que sea aplicable a los arrendatarios permanentes.

CAPITULO IV.

ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 21. Ingresos y egresos. Los ingresos y egresos del servicio se incluirán en el presupuesto específico, aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal; los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración y mantenimiento del mismo.

Artículo 22. Tarifa. De conformidad con los estudios realizados, el monto de la renta por arrendamiento de local del mercado municipal, se establece entre un mínimo de cincuenta quetzales (Q 50.00), y un máximo de cuatrocientos quetzales (Q.400.00), de conformidad con la ubicación, dimensión, y clase de negocio, asigndose, más el costo por consumo de energía eléctrica, según los aparatos u equipos eléctricos que utilicen, dichos pagos no exime al arrendatario de sus demás obligaciones tributarias con la Municipalidad.

Artículo 23. Evaluación financiera. La Municipalidad evaluará anualmente, o antes si fuera necesario, si las rentas, tasas y el reglamento se adecuan a las necesidades del servicio, para efectuar las modificaciones pertinentes en el momento oportuno, para lo cual podrá emitir la asamblea que considere necesaria.

CAPITULO V.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24. Prohibiciones dentro del local. Se prohíbe el uso de velas, veladoras, lámparas y otros utensilios similares, estufas únicamente se permiten en los comedores. En caso que el uso de estos objetos o aparatos se autorice, debe ser por escrito, de parte de la Oficina de servicios públicos municipales con las recomendaciones debidas, para evitar cualquier contingencia. La Municipalidad no se responsabiliza por daños y perjuicios que puedan sufrir los arrendatarios por incendios, inundaciones, terremotos u otro tipo de eventos naturales.

Artículo 25. Obstáculos. Los arrendatarios deben evitar la colocación de obstáculos en los pasillos o áreas de paso, los cuales deben quedar completamente libres para el tránsito de los usuarios.

Artículo 26. Inspección de funcionamiento. El Alcalde o cualquier miembro del Concejo Municipal, y la Comisión municipal de servicios públicos municipales inspeccionarán periódicamente el funcionamiento del mercado, para comprobar la aplicación correcta del reglamento y el cobro de rentas o tarifas.

Artículo 27. Servicio de energía eléctrica. Los arrendatarios de locales permanentes, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros para uso del negocio, la municipalidad establecerá una tarifa por cada equipo eléctrico, como por cada foco o lámpara de alumbrado de cada local. La Municipalidad cubrirá el costo de suministro de energía eléctrica únicamente de pasillos y piso de plaza.

Artículo 28. Atención del negocio. El local deberá ser ocupado y el negocio atendido personalmente por el arrendatario o por la persona designada para este propósito lo que se hará constar en el contrato de arrendamiento.

Artículo 29. Rótulos. La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad y estos no deben sobrepasar los límites del local.

Artículo 30. Prohibición para atender el negocio. Los arrendatarios o persona designada para la atención del negocio no deben presentarse a dicho negocio cuando padezcan de gripe u otra enfermedad infecciosa.

Artículo 31. Fallecimiento del arrendatario. En caso de fallecimiento del arrendatario, la esposa o conviviente o hijos mayores de catorce años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, para lo cual es necesario que los herederos manifiesten su consentimiento por escrito, para que se le asigne el arrendamiento a uno de ellos; si hubiera controversia entre los que tienen derecho, el Alcalde Municipal, designará la persona a quien le corresponde dicho derecho.

Artículo 32. Reuniones. Es prohibido realizar en el interior del mercado, reuniones de carácter político o religioso o de otro tipo de reuniones que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

Artículo 33. Imposición de multas y sanciones. El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en función de Juez, impondrá multas y sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento. Las sanciones podrán ir desde una amonestación hasta dar por rescindido el contrato respectivo. El monto de las multas se graduará conforme lo estipula el Plan de Tasas vigente y el Código Municipal.

Artículo 34. Carga y descarga. La carga y descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares especialmente indicados. Los buses y camiones permanecerán en el área destinada a estacionamiento.

Artículo 35. Horario. El mercado permanecerá abierto de 06:00 a 19:00 horas y la Municipalidad señalará los días en que opera permanecer cerrado el mercado, lo cual sucederá únicamente por motivos que lo ameritan y previa notificación a comerciantes y compradores.

Artículo 36. Casos no previstos. Cualquier caso no contemplado en este reglamento será resuelto por el Concejo Municipal, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría que considere conveniente.

Artículo 37. Divulgación. La Municipalidad distribuirá, entre los arrendatarios del mercado, ejemplares del presente reglamento para que posteriormente no reclamen desconocimiento del mismo.

Artículo 38. Derogación de disposiciones anteriores. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se refieren a la administración servicio de mercado, publicadas en el Diario Oficial con anterioridad al presente Reglamento.

Artículo 39. Vigencia. El presente reglamento debe publicarse en el Diario de Centro América, y entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación.

Y para remitir a donde correspondiere, extendiendo, sello y firma la presente, en cuatro hojas de papel bond, impresas solo en el anverso San Miguel Pochuta, departamento de Chimaltenango, tres de diciembre de dos mil veinte.

El infrascrito Secretario Municipal, CERTIFICA: Que tiene a la vista, las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal de San Miguel Pochuta, departamento de Chimaltenango.


DENNIS REVOLUCIONARIO VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL


Vo. Bo. JOSÉ BENJAMÍN VASQUEZ REYES,
ALCALDE MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE
CONCEPCIÓN LAS MINAS,
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA**

**ACTA NÚMERO 004-2020
PUNTO DÉCIMO SEXTO**

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro de actas número veintinueve de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, en el que se encuentra registrada el acta número 004-2020 de fecha veintidós de enero de dos mil veinte, en la que se aprobó el punto resolutorio número décimo sexto el que copiado literalmente dice: **PUNTO DÉCIMO SEXTO:** El honorable Concejo Municipal del Municipio de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, CONSIDERANDO, que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios 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. CONSIDERANDO, que el artículo 72 del Código Municipal establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos amplios y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar las tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios. CONSIDERANDO, que el plan de arbitrios del Municipio de Concepción Las Minas, del departamento de Chiquimula, que incluye las tasas por servicios fue aprobado en 1998, por lo que ya sus valores son obsoletos y no alcanzan a la municipalidad para cubrir sus costos de prestación de los servicios administrativos y públicos municipales. POR TANTO, con fundamento en lo considera y para el efecto lo que precisan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala ACUERDA, aprobar el siguiente: PLAN DE TASAS, RENTAS, MULTAS Y DEMAS TRIBUTOS PARA EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, CHIQUIMULATASAS POR SERVICIOS:

1. PRECIOS:

A. SECRETARÍA MUNICIPAL	
Por cada certificación que extienda la Secretaría Municipal	Q 10.00
Inscripción de Derechos de Posesión	Q 30.00
Inscripción de Hipotecas	Q 50.00
Inscripción de Ampliaciones de Hipotecas	Q 25.00
Inscripción de Cancelación de Hipotecas	Q 25.00
Titulaciones supletorias	Q 100.00
Adjudicaciones	Q 1,000.00
Guía de Conducción de Ganado (por cada cabeza)	Q 5.00

B. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	
Por Solvencias Municipales	Q 10.00
Por Solvencia de Tránsito	Q 25.00
Por cada certificación que se extienda en el Departamento de Administración Financiera Municipal	Q 10.00
C. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	
Desmembraciones por cada escritura	Q 100.00
Por asignación de números para residencia según nomenclatura municipal	Q 25.00
D. RASTRO	
Por destace de ganado mayor, cada cabeza	Q 20.00
Por destace de ganado menor, cada cabeza	Q 15.00
Por destace de ganado mayor, en aldeas de la jurisdicción, cada cabeza.	Q 15.00
Por destace de ganado menor, en aldeas de la jurisdicción, cada cabeza.	Q 10.00
E. BIBLIOTECA VIRTUAL	
Por cada fotocopia reproducida	Q 0.25
Por cada copia a color impresa en Biblioteca Virtual	Q 2.00
servicios de internet	Q 75.00
Por cada copia impresa en Biblioteca Virtual	Q 1.00
F. CEMENTERIO	
Por construcción del primer nicho con su respectiva basamento	Q 50.00
Por cada nicho adicional	Q 25.00
Por inhumación de Adultos o Niños en mausoleos de propiedad particular	Q 25.00
Por inhumación de adulto o niños en sepultura ínfima 6 años	Q 25.00
Por renovación de cada periodo de seis años en nichos municipales para adultos o niños	Q 20.00
Por inhumación de adultos o niños en sepultura ínfima para pobres de solemnidad	Exonerado
Por exhumación previo a los requisitos de ley	Q 50.00
Lote de 3x2	Q 50.000
LOTE DE 3X4	Q 100.00
G. MERCADOS:	
Por arrendamiento de planchas Mercado Central y Terminal,	Q 50.00
Por arrendamiento de locales Mercado Central y Terminal, locales ubicados en el área interna, se cobrará la tasa municipal por mes	
grandes	Q 400.00
medianos	Q 200.00
pequeños	Q 150.00
Por traspaso de local en los Mercados Central y Terminal	Q 1,000.00
Por metro cuadrado de Piso de Plaza por día	Q 7.00
Por autorización de venta ambulante por mes de todo tipo por mes	Q 10.00
locales planta baja del edificio municipal	Q 100.00
Piso de Plaza que sea utilizado por las personas que venden tortillas por día	Q. 1.00
Otros no identificados pero análogos	Q. 10.00
H. TRANSPORTE	
Concesión de estacionamiento de taxi	Q 360.00
Traspaso de estacionamiento de taxi	Q 500.00
Los Taxis por el derecho de operar dentro del municipio por mes cancelarán	Q 30.00
Nueva Concesión línea de bus urbano por cinco años renovables	Q 5,000.00
Operación por mes bus urbano	Q 100.00
Por Contrato de Bus Urbano	Q 60.00
Por traspaso de concesión de línea de bus urbano	Q 2,500.00
Por tarjeta operación	Q 20.00
Por reposición de tarjeta de operación	Q 20.00
Certificaciones y constancias relacionadas al servicio de transporte urbano	Q 10.00
Por concesión de línea de mototaxi área rural, renovable por dos años	Q 1,000.00
Por operación de mototaxi en el área rural únicamente en forma mensual	Q 75.00
Por traspaso de línea de mototaxi	Q 500.00
Buses Extraurbanos grandes, por salida de la ciudad	Q 5.00
Buses Extraurbanos pequeños, por salida de la ciudad	Q 5.00
Buses Extraurbanos grandes y pequeños que pasan por la ciudad	Q 5.00
Camiones grandes y pequeños de verduras y frutas o granos básicos, abarrotes, materiales de construcción y otros	Q 50.00
Camión con ganado mayor	Q 25.00
Estacionamiento de Vehículos:	
En áreas que la municipalidad destine para el efecto, cada vez que hagan uso del estacionamiento:	

15:1109-2020-7-diciembre