



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munirlobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

El infrascrito Secretario Municipal en funciones de Río Bravo, departamento de Suchitepéquez, CERTIFICA: Tener a la vista el legajo de hojas móviles que para el efecto se lleva en este Despacho, en el que se encuentra asentado el punto CUARTO de Acta número CUARENTA Y DOS GUION DOS MIL CATORCE, de fecha veintiuno de octubre de dos mil catorce y que textualmente dice: -----

CUARTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

CONSIDERANDO:

Que una de las competencias generales del Concejo Municipal es la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales y en tal sentido, igualmente tiene como competencia propia como municipio, el abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada, alcantarillado, alumbrado público **mercados**, rastros, administración de cementerios, entre otras;

CONSIDERANDO:

Que en ejercicio de la autonomía municipal que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de ordenanzas y reglamentos;

CONSIDERANDO:

Que una vez concluida la construcción del nuevo Mercado Municipal, existe la necesidad de normar las actividades de los señores comerciantes/inquilinos/arrendatarios dedicados al comercio, tanto formal como informal y que tienen la obligación de contribuir con el erario municipal, toda vez que harán uso de los bienes municipales, haciendo necesario crear normas jurídicas que permitan estructurar dichas actividades;

POR TANTO:

En base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado por los artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Título VII, capítulos I, II, III, IV, V, del Código Civil, en lo aplicable; 3,9,35, 68, 72 y 107 del Código Municipal; 142, 143, 144, 145 y 159 del Código de Salud;

ACUERDA:

Emitir el siguiente **REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ.**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene como objeto el de precisar las condiciones sanitarias y económicas a que deben sujetarse los usuarios y arrendatarios de los locales del mercado municipal, en virtud de considerarse éste como una institución de servicio público, sin perjuicio de tomar en cuenta el denominado "piso de plaza".

Artículo 2. Propiedad municipal. La municipalidad de Río Bravo, departamento de Suchitepéquez, es legítima propietaria del terreno, edificio e instalaciones del mercado municipal, así como las áreas municipales utilizadas como piso de plaza, igualmente las construcciones adicionales y mejoras que se hagan en el futuro. Los costos de las inversiones deberán figurar en los registros e inventarios de la municipalidad. El mercado está destinado única y exclusivamente para operaciones de venta, compra, compra-venta, distribución y expendido de toda clase de comestibles, materias primas, alimentos preparados aptos para el consumo humano y otros productos de lícito comercio.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de una mejor comprensión e interpretación conceptual del contenido de la presente normativa, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Mercado municipal:** Edificio con sus instalaciones, de propiedad municipal, en el cual se desarrollan relaciones de compra venta de bienes y servicios
- b) Arrendatario:** Persona individual o jurídica, autorizada por la municipalidad para la venta de bienes y servicios que ocupan un local o piso de plaza en el mercado municipal y pagan el arrendamiento correspondiente en forma mensual por el aprovechamiento privativo de un bien municipal de uso común o no común.



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

c) **Arrendatario permanente:** Persona individual o jurídica que, de conformidad con el contrato suscrito, paga mensualmente el arrendamiento a la municipalidad, ocupando locales construidos formalmente o piso de plaza fijo, destinado al comercio en las áreas del mercado. Atienden su negocio todos los días y conforme a horario establecido para el efecto.

d) **Arrendatario eventual:** Persona que ocupa un local o piso de plaza de manera ocasional y/o eventual o con cierto grado de periodicidad y en los lugares autorizados por el Alcalde Municipal para la colocación de puestos de venta durante ferias, eventos diversos y fiestas titulares o patronales.

e) **Contrato:** Instrumento jurídico en el cual queda plasmada la declaración de voluntad, ante el alcalde municipal, celebrado entre la municipalidad a través del síndico municipal como representante legal de la Municipalidad y el arrendatario individualmente, estableciéndose derechos y obligaciones, concediéndose la autorización para el uso de un local o piso de plaza del mercado municipal. Dicho contrato reviste las características de un contrato de adhesión.

f) **Piso de plaza:** Área física localizada en el interior del centro comercial municipal, sin ser local comercial y por cuya área se cancelará diariamente o mensualmente, según convenga.

g) **Administrador:** Persona nombrada por el alcalde municipal. Es el encargado de velar por el buen funcionamiento, ordenamiento, control, supervisión y administración del mercado municipal. Su estancia en el mercado municipal es permanente.

h) **Local municipal.** Espacio cubierto y cerrado y que pertenece al área en la cual se localiza el mercado municipal.

i) **Alquiler de locales y áreas de piso de plaza.** Es el valor dinerario en concepto de alquiler que percibe la municipalidad.

Artículo 4. De la competencia municipal. En franca observancia del mandato legal establecido en el Decreto número doce guión dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República, la municipalidad administrará y dará mantenimiento permanente al edificio e instalaciones del mercado municipal en su conjunto.

TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 5. Delegación administrativa y nombramiento del personal del servicio del mercado municipal. El Alcalde Municipal, en ejercicio de su función potestativa, será el encargado de velar porque el servicio público del mercado municipal funcione eficientemente y aplicará las medidas correctivas conforme a derecho y lo contemplado en el presente reglamento, en tal sentido este cuerpo colegiado autoriza expresamente al alcalde municipal para que designe al funcionario o funcionarios para hacer eficiente el servicio ya relacionado.

Artículo 6. Nombramiento de personal para el mercado municipal. El alcalde municipal nombrará al personal del servicio y la cantidad de personas será concomitante con las necesidades del servicio y de la capacidad financiera municipal.

Artículo 7. Administración del mercado municipal. La administración del mercado municipal estará a cargo de un administrador, el que será nombrado y/o contratado por el alcalde municipal, y tendrá, dentro de sus funciones, las siguientes:

a) Velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento, leyes aplicables y conexas con el interés municipal en ese ámbito de acción. Se auxiliará de personas que elija el alcalde municipal para tal efecto y la situación financiera municipal lo permita.

b) Ser el medio de comunicación entre la municipalidad y sus autoridades y los arrendatarios y a través de éste se cursará cualquier solicitud o inconformidad manifiesta de los arrendatarios.

c) Entregar citaciones que provengan de las oficinas pertinentes hacia los arrendatarios.

d) Mantener el registro de todas las personas arrendatarias que ocupen algún espacio destinado para la prestación de bienes y servicios en el mercado municipal en el interior o exterior del mismo. Quedará a su libre albedrío el mecanismo de tal control, el que pueda ser por medio del sistema de "kárdex".

e) Presentar informes periódicos a la autoridad administrativa superior de la municipalidad o a requerimiento del Juzgado de Asuntos Municipales, concejo municipal o Dirección Financiera Municipal.

f) Velar porque las instalaciones del mercado municipal permanezcan en buen estado, en condiciones de higiene y salubridad.

g) Velar porque el servicio de baños y sanitarios se encuentren en perfectas condiciones de higiene para el público usuario.

h) Efectuar los cobros que sean de su competencia.



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munirlobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

- i) Reportar con la inmediatez posible a la autoridad administrativa superior sobre cualquier daño ocasionado a las instalaciones que requieran de reparación inmediata, sea por el arrendatario o por la municipalidad.
- j) Escuchar peticiones o inconformidades de los arrendatarios para luego trasladarlas al Despacho superior en la búsqueda de soluciones factibles.
- k) Mantener abierto el edificio conforme al horario establecido para el efecto.
- l) Colaborar con las autoridades sanitarias cuando éstas lo requieran en las inspecciones de control, así como a las demás autoridades.
- m) Exigir y hacer cumplir todas las disposiciones sanitarias y municipales que se dicten y que redunden en beneficio de la salud del público en general.
- n) Exigir a los arrendatarios la limpieza y buena conservación de sus locales, así como la evacuación de la basura producida en los mismos, para lo cual se dispone de un área exclusiva para recepción de desechos.

ñ) Informar al inspector de saneamiento ambiental sobre cualquier sospecha de la presencia de algún alimento o comestible en mal estado de conservación, descomposición o adulteración.

o) Exigir el uso de depósitos sanitarios para recolección de basura o desechos sólidos.

p) No permitir ventas de comestibles o mercaderías en los alrededores del edificio, andenes, baquetas, calles circundantes, sin previa autorización de autoridad competente municipal.

Artículo 8. De la eficacia, seguridad y continuidad del servicio. Es responsabilidad directa para el funcionamiento, eficacia y continuidad del servicio público del mercado municipal, del alcalde municipal, concejo municipal, el administrador y juez de asuntos municipales, según las competencias propias de cada ente, quienes deberán velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 9. Criterios para adjudicar espacios de piso de plaza y locales comerciales en el interior del mercado municipal. Para otorgar espacios físicos, sea piso de plaza o locales comerciales en arrendamiento, se otorgará preferencia a las personas individuales o jurídicas que reúnan los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sean vecinos del municipio y sean mayores de edad.
- b) Que carezcan de otro negocio en la zona urbana.
- c) Que no tengan en arrendamiento otro local en área municipal.
- d) Que presenten boleto de ornato.
- e) Que presenten solvencia municipal.
- f) Que presenten la correspondiente solicitud escrita dirigida al concejo municipal.

Artículo 10. De la responsabilidad de adjudicación. Presentada la solicitud la cual ingresará por secretaría municipal, ésta cursará la misma al Concejo Municipal para su análisis. El cuerpo colegiado, por providencia, remitirá la solicitud al administrador del mercado municipal para que se pronuncie sobre la solicitud y con su opinión el concejo municipal emitirá la resolución que en derecho corresponda.

Artículo 11. Del número de locales o piso de plaza a adjudicar. A todo comerciante se le podrá asignar y adjudicar un solo local o un área de piso de plaza, por lo que queda prohibida expresamente la asignación de locales adicionales al asignado. La inobservancia de esta disposición hará incurrir a la autoridad encargada en responsabilidad y la municipalidad recuperará el local o área de piso de plaza sin más trámite y responsabilidad de su parte.

Artículo 12. Del procedimiento para obtener local comercial y piso de plaza. Los interesados seguirán el siguiente procedimiento a efecto de obtener en arrendamiento local comercial y/o piso de plaza, según sea el caso.

a) Presentar solicitud escrita dirigida al Concejo Municipal mediante formulario proporcionado por personal de receptoría municipal, en el cual se indicará nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, vecindad, domicilio, lugar de residencia, lugar para recibir notificaciones, local o área solicitada, giro comercial al que se dedicará, manifestación expresa del conocimiento de los alcances del presente reglamento en su totalidad.

b) A la solicitud se deberá adjuntar: fotocopias de boleto de ornato, DPI, solvencia municipal. Sin tales fotocopias no se admitirá la solicitud.

c) Una vez sea autorizada la adjudicación de local o piso de plaza, el interesado suscribirá un contrato por el plazo de un año, el que tendrá vigencia a partir de la suscripción del mismo, en las condiciones establecidas por la municipalidad y a costa del interesado. Dicho instrumento será motivo de renovación anual siempre y cuando el interesado no incurra en prohibiciones e inobservancias contenidas en el presente reglamento que ameriten la rescisión del mismo, y que tomada tal determinación, la municipalidad se exime de responsabilidad en todo sentido. En tal caso, no procederá la renovación. Las personas jurídicas, legalmente reconocidas, actuarán a



Municipalidad de Rio Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2nda calle zona I
Email: munriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

través de su representante legal, debiendo acreditar la personería con que actúan; caso contrario no procede la suscripción del instrumento jurídico.

CAPÍTULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 13. Adiciones y mejoras en el área de mercado. Cualquier mejora que desee efectuar el arrendatario en los locales comerciales o piso de plaza otorgados en arrendamiento deberá contar con la autorización de la Alcaldía Municipal previo dictamen de la Dirección Municipal de Planificación, entendiéndose que cualquier mejora que se realice pasará a formar parte del patrimonio municipal una vez concluida la relación contractual sin que ello implique que la municipalidad otorgue indemnización o compensación de ninguna naturaleza.

Artículo 14. Inspección sanitaria y competencias vinculantes con otras instituciones en materia de seguridad, higiene y ambiente. En observancia del artículo 145 del Código de Salud, el mismo establece con meridiana claridad lo siguiente: "El Ministerio de Salud, en coordinación con las municipalidades, ejercerá una vigilancia y control sanitario permanente de los establecimientos de alimentos en el interior de mercados municipales, ferias y ventas callejeras de alimentos, con el fin de asegurar que los mismos funcionen con las normas y reglamentos sanitarios que aseguren su inocuidad, de acuerdo a lo que establezca el reglamento respectivo. Si se expenden alimentos procesados con nombre comercial, deberán cumplir con la reglamentación vigente sobre registro sanitario y certificación sanitaria. Cuando la municipalidad considere pertinente, solicitará la presencia de inspectores sanitarios para llevar a cabo inspección en el interior del centro comercial municipal, revisión de ventas callejeras y ventas en ferias que procesen y manipulen alimentos.

Artículo 15. Cierre temporal de locales. El arrendatario, que por intereses personales, familiares o de cualquier otra índole se vea impelido al cierre temporal de su local, podrá ocurrir a ello por el plazo máximo de diez días calendario, previo aviso al administrador del mercado, el que informará de inmediato al Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces. Concluido tal período y el local permanece cerrado, el Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces, estimará conveniente mantenerlo cerrado para los intereses del arrendatario, por lo que el funcionario relacionado procederá sin más dilación a practicar un inventario en presencia del administrador del mercado municipal y de dos arrendatarios próximos al local que motiva la diligencia, para que en calidad de testigos se proceda a trasladar la mercadería y enseres a la bodega municipal. Al arrendatario le asistirá el derecho de reclamar y retirar su mercadería siempre y cuando efectúe los pagos que en derecho corresponden relacionados a deuda por arrendamiento, energía eléctrica y agua potable, según el caso. Dicho arrendatario quedará automáticamente excluido de posible arrendamiento a futuro en el centro comercial municipal, excepto cuando demuestre fehacientemente que el cierre temporal se debió a causas de fuerza mayor y fuera de su alcance, lo que será analizado por el Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces y emitirá la resolución con prevalencia de los intereses municipales.

Artículo 16. Área de colocación de ventas permanentes y temporales. Las ventas reputadas permanentes podrán ubicarse dentro del área del edificio del mercado municipal o piso de plaza debidamente autorizados. Las ventas, que por su naturaleza o por intereses del arrendatario, se ubiquen de manera temporal se ubicarán de conformidad con el criterio del administrador del mercado municipal y dependiendo del espacio físico de que se disponga. Estos puestos podrán adjudicarse de manera temporal, igualmente cuando se den eventos especiales, ferias y actividades concomitantes, para lo cual el Concejo Municipal nombrará una comisión específica que encabezará el síndico municipal designado para el efecto. La tasación se hará de acuerdo a la importancia de la actividad de que se trate.

Artículo 17. Áreas específicas para la venta. Los arrendatarios, bajo ninguna razón o circunstancia podrán colocar enseres, productos, cajas o cualquier otro objeto en los pasillos que impidan el libre movimiento de quienes ingresan con ánimo de compra. El arrendatario que se compruebe que a propósito ubica constantemente mercadería, objetos, enseres en los pasillos o áreas destinadas para la libre locomoción de los usuarios, será motivo de amonestación verbal de parte del Juez de Asuntos Municipales o de quien haga sus veces. La reincidencia en tal sentido, faculta al funcionario relacionado para proceder a la imposición de la multa correspondiente, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 18. Del consumo de energía eléctrica. La municipalidad cubrirá los costos razonables del uso de energía eléctrica en el interior y exterior del mercado municipal, siempre y cuando el uso no sea de parte de los arrendatarios dentro de cada local comercial.



1

Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

Artículo 19. Del consumo de energía eléctrica por los arrendatarios. Cada arrendatario, de conformidad con sus intereses, podrá tener en uso y en el interior del local en arrendamiento, aparatos eléctricos con el solo fin de mantener en buen estado sus productos, cuyo consumo de energía eléctrica correrá por su cuenta y que pagará a la entidad proveedora de tal fluido.

Artículo 20. De los medidores de energía eléctrica. Cada arrendatario podrá efectuar la gestión de su correspondiente medidor de energía eléctrica ante la institución correspondiente, para lo cual adquiere el compromiso de pagar el consumo de manera mensual y contra recibo expedido por la institución respectiva.

Artículo 21. Instalación de aparatos eléctricos. El arrendatario de local comercial que utilice dicho inmueble para carnicería, marranería, pollería, tienda, comedor y otros similares, podrá instalar aparatos eléctricos, tales como refrigeradoras, mostradores refrigerados, estufa, como propios para el uso en el negocio. El pago del consumo de energía eléctrica en tal sentido será responsabilidad directa del arrendatario, por lo que bajo su peculio deberá contratar este servicio de manera individual y con la entidad comercial que lo preste.

Artículo 22. De la atención del negocio. Cada arrendatario de local comercial está en obligación de atender personalmente su negocio de conformidad con la inscripción registral que para el efecto lleve la municipalidad. Sin embargo, para que exista un dependiente del negocio, el arrendatario solicitará directamente al alcalde municipal, autorización para que, previo a llenar los requisitos sanitarios correspondientes, se autorice la presencia del dependiente, el que será responsable solidariamente con el arrendatario de cualquier situación que contravenga el presente reglamento, ordenanza, acuerdo o disposiciones emanadas de las autoridades superiores. A la solicitud que presentare el arrendatario se deberá adjuntar lo contemplado en la literal b) del artículo 12 del presente reglamento, caso contrario se denegará el trámite.

Artículo 23. Instalación de rótulos publicitarios. Para efectos de su interpretación, se entiende por anuncio todo rótulo, valla, manta en tela o vinílica o similar, que promocióne productos, bienes o servicios, cuyo objeto sea lucrativo o dé algún aviso al respecto. En tal sentido, la instalación de anuncios, rótulos, mantas, carteles, vinílicas o similares en el interior o exterior del mercado municipal, deberá ser autorizada por la municipalidad. Para los efectos correspondientes, cada año se considera compuesto de trescientos sesenta y cinco días y finalizará el treinta y uno de diciembre, cualquiera que sea la fecha en que se instaló el anuncio. Para el pago del impuesto, conforme a la fecha de instalación, deben hacerse las reducciones proporcionales en relación al tiempo faltante para que termine el año.

Artículo 24. De sus valores dinerarios. Conforme al Decreto número 43-95 del Congreso de la República, se regula el cobro de toda clase de anuncios en la siguiente forma:

- a) Rótulos voladizos apoyados en lugares públicos municipales, CINCUENTA QUETZALES AL AÑO POR METRO CUADRADO.
- b) Los voladizos apoyados en fachadas o marquesinas, CINCO QUETZALES AL AÑO POR METRO CUADRADO.
- c) En aceras, CINCUENTA QUETZALES AL AÑO POR METRO CUADRADO.

Artículo 25. Lugares de carga y descarga. La carga o descarga de mercadería se hará únicamente en los lugares, áreas y horarios debidamente autorizados por la municipalidad. El cobro en concepto de estacionamiento lo realizará el empleado del mercado municipal designado por la autoridad administrativa superior de la comuna y conforme a la tarifa establecida.

Artículo 26. Del horario de atención al público y servicio. El centro comercial municipal permanecerá abierto en horario comprendido de las 5:00 horas para las 19:00 horas, excepto los días viernes, sábados y domingos, que se cerrará a las veintiuna horas. Salvo disposiciones de las autoridades municipales que impliquen jornadas de saneamiento ambiental, limpieza total, abatización, fumigación, se procederá al cierre de las instalaciones del mercado y por el tiempo estrictamente necesario, siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias en cuanto al tiempo para proseguir con la actividad normal comercial. El aviso para el cierre relacionado anteriormente, se hará por los medios más inmediatos al alcance de las autoridades, así como por medio de avisos impresos que serán colocados en lugares visibles, tanto en el interior como en el exterior del mercado municipal, aviso que se hará del conocimiento de los arrendatarios, por lo menos con cinco días de anticipación. Cuando existieren causas de fuerza mayor, el concejo municipal, en sesión ordinaria podrá acordar variar el horario establecido, lo que igualmente se hará del conocimiento de los arrendatarios.

Artículo 27. De la inspección periódica del funcionamiento del mercado municipal y el actuar del administrador. El Concejo Municipal, cuando lo considere y por mayoría de votos, podrá acordar efectuar inspecciones periódicas a las instalaciones del mercado municipal a fin de observar el comportamiento humano y la situación física del inmueble y conocer, por informe del



Municipalidad de Rio Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: muniriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

administrador, las condiciones en que opera el centro comercial municipal y si merece arreglos sustanciales. De lo inspeccionado, se tomarán las medidas pertinentes.

Artículo 28. De los locales de beneficio social. En caso la municipalidad requiera ocupar un puesto o local dentro del mercado municipal con destino al cumplimiento de un fin de servicio público, de un beneficio e interés municipal o a una entidad de bienestar social, el arrendatario está obligado a acatar las órdenes o disposiciones que en este sentido se emitan, pero en ningún caso será ocupado para festividades de índole diferente. El arrendatario tendrá derecho al resarcimiento por los daños que se le pudieren provocar en ocasión de tal medida.

TÍTULO III DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES CAPÍTULO I DERECHOS

Artículo 29. Derechos de los arrendatarios. No se reconocerán a los arrendatarios, derechos mayores a los que otorga la ley, el contrato y lo preceptuado por el presente reglamento.

Artículo 30. Derecho de los arrendatarios permanentes. Los arrendatarios permanentes tendrán los siguientes derechos:

- a) A ocupar el local comercial o piso de plaza adjudicado y únicamente para realizar actividades propias del comercio lícito establecidas en el contrato respectivo. Cualquier actividad ajena a lo estipulado en el instrumento jurídico será motivo de sanción y posterior retiro de la mercadería considerada ajena.
- b) A gozar de vigilancia y seguridad permanente prestada en las instalaciones, así como de los servicios de limpieza, estrictamente de competencia municipal, de las áreas comunes, siempre que se dé cumplimiento debido al presente reglamento y demás disposiciones municipales.
- c) Asistir a cursos de capacitación y educación sanitaria que se promuevan por las autoridades respectivas, cuando exista manipulación de alimentos, procesados o crudos, según sea el caso.
- d) A solicitar, por el conducto oficial, cualquier cambio que se pretenda realizar a la estructura del inmueble, considerado éste como "mejora".
- e) En el caso de expendio de carnes, solo se permitirá a un arrendatario un local para expendio de carne de res o carne de marrano o de carne de pollo, y en ningún momento de otorgará más de un local para cubrir dos o tres de los productos indicados.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES

Artículo 31. Obligaciones de los arrendatarios. Son obligaciones de los arrendatarios, las siguientes:

- a) Cancelar el arrendamiento en la receptoría municipal cuando el mismo tenga registro mediante la modalidad de tarjeta de control de ingresos en la dependencia relacionada por mensualidades vencidas, las cuales deberán cancelar el último día de cada mes y, si fuere día inhábil, el anterior día.
- b) Mantener el local en sanas condiciones de limpieza e higiene, debiéndose para el efecto utilizar recipientes plásticos con la correspondiente tapadera como depósito de basura, misma que será trasladada diariamente al área destinada como receptáculo de basura o desechos del mercado.
- c) Cancelar en forma mensual el consumo de energía eléctrica así como el consumo de agua potable utilizada, ésta última de conformidad con la tasa establecida por la municipalidad. Adicionalmente, se deberá cancelar la extracción de basura y desechos, conforme al monto establecido en el presente reglamento.
- d) Para la instalación de acometidas eléctricas, de servicios de telecomunicaciones, internet u otros servicios análogos, el arrendatario deberá encaminar su gestión ante la instancia correspondiente, previa verificación de parte del personal de la Dirección Municipal de Planificación, que dicha instalaciones no ocupen, interfieran o afecten áreas comunes o públicas del mercado municipal.
- e) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene contenida en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente, debiéndose, como medida preventiva, contar con extintor en buen estado de funcionamiento.
- f) Acatar todo decreto, reglamento, acuerdo gubernativo, acuerdo municipal, ordenanza, que se emitan en materia de protección del medio ambiente y equilibrio ecológico.
- g) Informar inmediatamente al administrador y al inspector de Salud Pública, sobre cualquier anomalía detectada en ocasión de observar alimentos o comestibles en mal estado de conservación, descomposición o adulteración. La omisión de denuncia es penada por la ley.
- h) Gestionar o tener a la vista, según sea el caso, la tarjeta de sanidad y demás documentos sanitarios así como municipales.



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2nda calle zona 1
Email: munriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

- l) Observar buenas costumbres en las relaciones interpersonales hacia los demás arrendatarios y público usuario.
 - j) Conservar el comprobante de pago y exhibirlo a requerimiento de autoridad competente.
 - k) Respetar a las autoridades municipales, sanitarias y otras, que por su naturaleza, tengan relación con los arrendatarios.
 - l) Usar gorro y gabacha blancos, en el caso que, dada la calidad del negocio, las autoridades sanitarias lo requieran.
 - j) En el caso de locales comerciales, éstos deberá mantenerse abiertos diariamente y no utilizarlos como bodega.
 - k) Pagar alquiler por derecho a usar un área municipal (piso de plaza) a la persona autorizada por la municipalidad, en el momento que se requiera el pago y conservar el comprobante correspondiente del día en que se pagó.
 - l) Mantener y dejar limpia el área o puesto, depositando la basura y desechos en los lugares asignados por la administración.
 - m) Mantener los productos de venta en condiciones de higiene, velando por la calidad de los mismos.
 - n) Pagar los servicios de agua potable y extracción de basura en los montos, forma y lugar fijado por la municipalidad.
 - ñ) Obligación a darle cumplimiento con los apercibimientos o citaciones que reciba del Juzgado de Asuntos Municipales y de cualquier otra autoridad municipal, así como obedecer disposiciones emanadas del órgano colegiado municipal, rectoría municipal, administrador del mercado, adicional a las obligaciones contraídas en el contrato respectivo.
 - o) En caso el contrato no sea renovado por la municipalidad, el arrendatario deberá desocupar el local o área de piso de plaza asignada, dentro de los cinco días hábiles de notificado; caso contrario, el Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces, agotado el procedimiento administrativo ejecutará el desalojo sin más trámite y sin responsabilidad alguna de parte de la municipalidad.
 - p) Los arrendatarios son solidariamente responsables del estado y mantenimiento de las instalaciones del mercado.
 - q) Cada arrendatario es responsable del mobiliario, bienes, enseres y actividades que realice, apegadas todas ellas, a derecho.
 - r) Los arrendatarios quedan obligados a mantener abiertos al públicos sus locales, puestos o áreas, conforme al horario establecido; el cierre de un negocio (local, área o puesto) por más de tres (3) días consecutivos, requerirá permiso especial por parte del administrador o del alcalde municipal. El cierre de un negocio (local, área o puesto) por un plazo mayor de ocho (8) días consecutivos, sin justificación alguna o sin la autorización correspondiente, estará sujeto a la intervención de los derechos de adjudicación sobre el mismo y quedará, automáticamente, a disposición de la Alcaldía Municipal y administración del mercado. Se exceptúan los arrendatarios que hayan convenido con el administrador o con el Alcalde Municipal, en que abrirán sus negocios en determinados días por convenir a sus intereses, quienes quedarán sujetos a que si pasaren varios días que, sumados equivalgan a nueve, estarán dispuestos a lo establecido en párrafos anteriores.
- Conforme a lo anterior establecido y constatado el cierre a que se alude, se procederá como sigue:
- r.1. El señor Alcalde Municipal, en sesión siguiente a recibir informe del administrador o quien haga sus veces, dará a conocer al Pleno sobre el informe, emitiéndose la resolución que estime más conveniente a los intereses municipales.
 - r.2. En función del inciso anterior, el Concejo Municipal hará la propuesta de adjudicar el local puesto o área al solicitante que en su orden, haya ingresado solicitud por secretaría.
 - r.3. Si la resolución del Concejo Municipal ordena disponer del local, puesto o área arrendado a, remitirá copia de la misma al Juzgado de Asuntos Municipales para el solo hecho que se proceda a verificar la existencia de mercadería dentro del local, puesto o área.
 - r.4. Para efectos del inciso anterior, el Juez de Asuntos Municipales, o quien haga sus veces, auxiliado por la secretaría y la policía municipal y, cuando se estime prudente, con asistencia de la policía nacional civil, procederá a constituirse en el inmueble para, una vez abierto, se faccione el acta correspondiente, detallando todo cuanto exista a manera de inventario y con costos estimados de los artículos en existencia.
 - r.5. El Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces, verificado lo anterior, ordenará el traslado a las bodegas municipales de todos los productos no perecederos y enseres que se encontraren en el negocio, los que quedarán bajo el resguardo del administrador del mercado, conjuntamente con la policía municipal.



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

r.6. Si transcurridos tres meses, contados a partir de la fecha del comiso, no hubiere persona que reclamare los productos y enseres, el Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces, en presencia del administrador del mercado, faccionará nueva acta dejando constancia del hecho y término de tiempo, cuya certificación se elevará al Concejo Municipal para su conocimiento y posible subasta de conformidad con la Ley de la materia.

r.7. Si dentro del período de los tres meses mencionados en el inciso anterior, se presentare el propietario del negocio, un familiar debidamente acreditado o un apoderado y éste reclamare los productos y enseres en decomiso, el Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces podrá acceder a su devolución, previo a efectuar una inspección ocular al local, puesto o área y determinar los daños posibles que estos tuvieren, los que de existir, se sumará al pago de la multa a que se haya hecho acreedor, considerando factores como embodegamiento, resguardo y cuidados. El empleado municipal experto cuantificará los daños ocasionados al inmueble.

r.8. En ningún caso la Municipalidad, el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, Juez de Asuntos Municipal o cualesquiera otro empleado municipal, será responsable de lo decomisado, cuando por fuerza mayor, desastre natural u otra causa no imputable a la participación humana, sufiere daños o pérdidas irreparables, en consecuencia no indemnizará por ningún motivo al reclamante.

r.9. Sin perjuicio de lo establecido con anterioridad, la Municipalidad se reserva el derecho de acudir a las instancias correspondientes u órganos jurisdiccionales para los efectos de ley.

r.10. La Municipalidad no es responsable de los daños que se ocasionen a los negocios del centro comercial municipal, cuando dichos daños se deriven de incendios, catástrofes naturales, terremotos, inundaciones, tormentas tropicales, sismos y cualquier otro fenómeno fuera del alcance y control humano.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 32. Prohibiciones para los arrendatarios y/o usuarios. A los arrendatarios y/o usuarios, les queda prohibido:

- a) Hacer uso distinto del espacio que les ha sido arrendado o asignado, sea como viviendas, dormitorios, bodegas u otros.
- b) Subarrendar el área que les ha sido arrendada o asignada.
- c) Exhibir sus productos fuera de los límites del área arrendada, así como perjudicar a terceros en la exhibición de los mismos.
- d) Hacer uso de los pasillos, vías, callejones o corredores del edificio, para hacinar canastos, cajones o bultos de mercaderías que impidan la libre locomoción.
- e) La venta ambulante de productos dentro del mercado municipal y sus alrededores sin el permiso municipal correspondiente.
- f) Colocar dispositivos que alteren el orden en el mercado, así como que causen perjuicio a los demás arrendatarios
- g) Tener depósitos de materiales inflamables, corrosivos o que puedan representar peligro para la vida de los arrendatarios, usuarios o compradores. Asimismo, expender sustancias explosivas o inflamables tales como cohetes, bombas, morteros u otros que contengan pólvora, así como kerosina, gasolina, diésel u otros análogos.
- h) Vender o ingerir bebidas alcohólicas, vinos, cervezas o bebidas fermentadas, drogas o estupefacientes. Permanecer dentro del centro comercial en estado de ebriedad.
- i) Promover o participar en riñas dentro del área del mercado municipal
- j) Portar armas de fuego dentro de las áreas del mercado municipal
- k) Practicar juegos de azar, prostitución, venta de material pornográfico dentro de las instalaciones del mercado municipal.
- l) Tirar basura dentro de un área distinta a la asignada para el efecto.
- m) Fumar dentro de cualquiera de las áreas de comercialización.
- n) La permanencia dentro de las instalaciones del mercado municipal fuera de los horarios de funcionamiento establecidos.
- ñ) Cocinar alimentos en áreas comerciales de ropa y otros productos que pudieran sufrir daños por el humo o aceite.
- o) Destinar el local como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados para la venta, así como utilizar el local como vivienda..
- p) Dejar animales durante la noche en el interior del mercado.
- q) Hacer modificaciones, instalaciones o mejoras al área de comercialización arrendada, sin la respectiva autorización por escrito y por la autoridad respectiva.



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: muniriobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

- r) Exender productos a personas particulares que se presenten en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido alguna droga o estupefaciente
- s) Cambiar de giro comercial sin previa autorización de la municipalidad por intermedio de la autoridad competente.
- t) Uso de aparatos de sonido con intención de publicitar sus productos y con música estridente que rebase los límites.
- u) Ingreso de bicicletas y motocicletas.
- u) **Ceder turno, en el caso de carnicerías, marranerías, pollerías y similares, cuando el arrendatario titular no pueda atender dicho negocio. En el presente caso queda entendido que el gremio de carniceros se turnará, rotativamente, para atender una semana cada uno, lo que implica que la semana a la cual le corresponda atender, no podrá ser cedido el turno.**
- v) Exender productos alimenticios o culinarios en estado de descomposición o adulteración.
- w) La permanencia en los locales, puestos o áreas, de animales domésticos que no que estén a la venta.
- x) Contravenir las disposiciones de Salud Pública, tendente a mantener la limpieza e higiene de sus locales.
- y) Realizar en el interior del centro comercial municipal, reuniones de carácter político o religioso que tiendan a alterar el orden dentro del mismo.

TÍTULO III CAPÍTULO I

DEL CONTRATO Y SU CONTINUIDAD

Artículo 33. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del titular. En caso de fallecimiento del suscriptor del contrato, la esposa o esposo, según el caso o conviviente e hijos mayores de dieciocho años, tendrán derecho a continuar el arrendamiento, bastando la presentación por escrito de la correspondiente solicitud, adjuntando el certificado de defunción extendido por RENAP del fallecido, entendiéndose que el arrendamiento continuará por el resto del plazo estipulado en el contrato suscrito por el titular. Según sus intereses, las personas mencionadas podrán solicitar, concluido dicho plazo, la renovación del contrato.

CAPÍTULO II

CESIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DEL ARRENDAMIENTO POR CONTRATO

Artículo 34. Cesión de derechos. El arrendatario y/o usuario podrá entregar a la Municipalidad el local o tramo que le haya sido asignado mediante escrito dirigido al Alcalde Municipal, debiendo revisar el estado de las instalaciones, previo a dar por terminado el contrato y liberar al arrendatario de la responsabilidad por cualquier daño que ocurra posteriormente a la entrega del mismo. En caso existiera otra persona interesada en ser arrendataria o usuaria del local o piso de plaza, podrá indicarse en el escrito antes indicado o bien podrá hacerse la solicitud en forma separada, debiendo para el efecto cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, efectuar el pago respectivo y suscribir el contrato correspondiente con el objeto de efectuar los cambios operativos ante receptoría municipal.

En ningún caso podrá disponerse de los locales, tramos o áreas de piso de plaza en actos de última voluntad, compraventa u otro similar, debido a que los mismos son bienes municipales, por lo que quien esté interesado en continuar con la actividad comercial debe cumplir con lo regulado en este reglamento.

Quien, mediante subterfugios o a espaldas de la municipalidad efectuare cualquiera de las transacciones prohibidas en el párrafo anterior, se sujetará a la cancelación inmediata de la relación contractual con la municipalidad y el presunto comprador de derechos perderá todo el derecho a tener local alguno dentro del mercado, independientemente de hacerse acreedor a una multa la que será impuesta conforme a lo establecido en el presente reglamento

Artículo 35. Prórroga. Los contratos terminan por vencimiento del plazo para el cual fueron otorgados y no requieren declaración. En este sentido se revierte automáticamente el bien al municipio. El contrato podrá prorrogarse únicamente por solicitud del arrendatario y consentimiento expreso del Alcalde Municipal, previa autorización del Concejo Municipal, con por lo menos un mes de anticipación al vencimiento del plazo, pudiéndose establecer cambios en las condiciones del arrendamiento, básicamente en lo relativo al valor del arrendamiento y a los servicios prestados.

Se entenderá que dicha prórroga procederá siempre y cuando durante la vigencia del anterior contrato se hubieren cumplido satisfactoriamente y con puntualidad todos sus pagos y con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 36. Rescisión. Puede rescindirse el arrendamiento en los siguientes casos:

- a) Si el arrendatario incumple con sus obligaciones.



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munrlobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

- b) Por sub arrendar.
- c) Por darle uso diferente a lo contratado y que riña con la moral, el orden público o salubridad.
- d) Por muerte del arrendatario, salvo que las personas con derechos adquiridos hagan el trámite respectivo.
- e) Por incumplimiento en el pago de la renta por dos meses vencidos.
- f) Cuando el inmueble necesite reparaciones para mantener su estado de habitabilidad y seguridad o constancia de nueva edificación.
- g) Cuando el local sufra deterioro por culpa del arrendatario o sus dependientes que no sean producidos por el uso normal del inmueble.
- h) Por incumplimiento de obligaciones distintas de las expresadas en el contrato de arrendamiento, este Reglamento, el código Municipal o las dictadas por el Concejo Municipal.
- i) Por incurrir en acciones fraudulentas debidamente comprobadas.

TÍTULO IV CAPÍTULO I

REGÍMENES PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y TARIFARIOS

Artículo 37. Presupuesto anual. Los ingresos y egresos del servicio se deberán incluir dentro del presupuesto específico del mercado municipal, aprobado por el Concejo Municipal, con las formalidades establecidas en el Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, sin perjuicio de contar con la asesoría otorgada por el Instituto de Fomento Municipal y el Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 38. Del destino de los ingresos. La generación de ingresos del mercado municipal tendrán como destino, cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la construcción, ampliación y mejoramiento del mercado. El Concejo Municipal podrá acordar la aplicación cuando existieren remanentes.

Artículo 39. Del sistema tarifario. De conformidad con los estudios realizados, el Concejo Municipal establece las siguientes tarifas mensuales, así:

1. Locales para carnicerías, marranerías, pollerías y similares:	Q.	200.00
2. Locales para comercio:	Q.	200.00
3. Piso de plaza, incluyendo energía eléctrica	Q.	150.00
4. Servicios sanitarios: por persona	Q.	2.00
5. Derecho de llave	Q.	2,000.00
6. Extracción de basura y desechos sólidos:	Q.	20.00
7. Estacionamiento para bicicletas:	Q.	1.00
8. Estacionamiento de motocicletas:	Q.	1.00

TÍTULO V CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 40. De la desobediencia a las disposiciones. La desobediencia o quebranto a las disposiciones contenidas en este instrumento, se sancionarán conforme a lo dispuesto en los artículos cuarenta y dos y cuarenta y tres del presente Reglamento, sin perjuicio de las multas impuestas, conforme al contenido el presente instrumento jurídico.

Artículo 41. Sanciones. En el ejercicio de su facultad sancionatoria, la Municipalidad, a través del Juez de Asuntos Municipales o de quien haga sus veces, podrá imponer, según sea el caso, las siguientes sanciones por faltas administrativas o infracciones legales cometidas contra las ordenanzas, reglamentos, acuerdos o disposiciones municipales, en su orden, así:

- a) Amonestación verbal :
 - a1) Ejercer el comercio ambulante sin autorización;
 - a2) Mantener animales domésticos en el interior del mercado que no sean para el comercio;
 - a3) Excederse en el espacio asignado.
- b) Multa;
- c) Suspensión hasta por tres meses, según la gravedad de la falta administrativa.
- d); Cierre provisional del establecimiento;
- e) Cancelación de la licencia, permiso, autorización o concesión, consecuentemente, cierre en definitiva del establecimiento.
- f) Demolición total o parcial, cuando procediere, de la obra o construcción sin autorización.

Artículo 42. De la graduación de las multas. Las multas se graduarán entre un mínimo de cincuenta quetzales (Q.50.00) a un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00), según la naturaleza y gravedad de la falta. Sin embargo, cuando la gravedad de la falta afecte notoriamente



Municipalidad de Río Bravo,
Departamento de Suchitepéquez
4ta avenida entre 1era y 2da calle zona I
Email: munirlobravosuch@gmail.com
Tel: 7870-5536

los intereses del municipio, el monto del rango superior de la sanción podrá elevarse al ciento por ciento del daño causado.

Artículo 43. Naturaleza y gravedad de las faltas. La rango económico en concepto de multas, según su naturaleza y gravedad de la falta; será por:

a) Ubicación de negocio en área, puesto o local no autorizado	Q. 25.00
b) Venta de productos prohibidos, según el Reglamento	Q. 200.00
c) Desobediencia a una orden emitida por autoridad municipal competente	Q. 200.00
d) Transferir derechos sin autorización municipal	Q. 500.00
e) Construir o ampliar local, área o puesto sin autorización municipal	Q. 300.00
f) Vender productos adulterados o en mal estado	Q. 400.00
g) Permanecer en el interior del mercado fuera de horario	Q. 50.00
h) Botar basura o desechos en áreas no autorizadas	Q. 100.00
i) No contar con bolsas o recipientes para recolección de basura	Q. 100.00
j) Irrespeto a la autoridad municipal correspondiente	Q. 100.00
k) Obstruir pasillos con productos, cajillas, mercadería, etc.	Q. 100.00
l) No barrer el área después de la venta en el interior del mercado, lo que también aplica para ventas en las calles, avenidas y áreas municipales	Q. 100.00
m) Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta	Q. 500.00
n) Consumir agua potable en forma fraudulenta	Q. 500.00
ñ) Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad	Q. 500.00
o) Utilizar o permitir el local para juegos de azar	Q. 500.00
p) Exponer, utilizar o almacenar substancia u objetos prohibidos	Q. 500.00
q) Utilizar bocinas para propaganda comercial sin autorización	Q. 100.00
r) Utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega	Q. 500.00
s) Utilizar los pasillos o entradas como bodega o área de venta	Q. 500.00

Lo anterior, sin perjuicio de aplicar lo contemplado en el artículo cuarenta del presente Reglamento.

Artículo 44. De la falta de pago de multas. Cuando exista incumplimiento en el pago de la(s) multa(s) impuestas dentro del plazo fijado, el Juez de Asuntos Municipales o quien haga sus veces, podrá iniciar el procedimiento administrativo y ordenar las acciones legales que proceden en contra del deudor, pudiéndose delegar estas facultades en quien corresponde por acuerdo del Concejo Municipal. El pago de la multa no exime de las demás obligaciones y responsabilidades que corresponden.

Artículo 45. Derecho de defensa. Ninguna persona podrá ser objeto de sanción sin que se le haya citado, oído y vencido en atención a la infracción que se le impute.

TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO.
RECURSOS

Artículo 46. De los recursos legales. Todo arrendatario podrá interponer los recursos contemplados en el Código Municipal.

TÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 47. Casos no previstos. Cualquier caso no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por el Alcalde Municipal, salvo los que por su naturaleza y que sean de observancia general y tiene que ser resueltos o aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 48. Cierre del Mercado Municipal. La municipalidad indicará con anticipación y por escrito o por los medios más idóneos e inmediatos, los días que deba cerrarse el mercado municipal, pero lo hará únicamente por motivos que lo ameriten, tales como: Día de elecciones generales para cargos públicos, asuetos y feriados locales, limpieza y otros. Para garantizar la higiene y limpieza del centro comercial municipal, éste se cerrará un día en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Artículo 49. Traspaso fraudulento: En caso de establecerse cualquier negocio fraudulento entre particulares que implique la transferencia del derecho del local o puesto de piso de plaza a otra persona, sea individual o jurídica, que no sea la designada en el contrato, será motivo suficiente para dar por rescindido el contrato sin responsabilidad para la municipalidad y sin más trámite.

Artículo 50. Reuniones políticas. Queda terminantemente prohibido realizar en el interior del Mercado Municipal, reuniones de carácter político.



Municipalidad de Río Bravo,

Departamento de Suchitepéquez

Se encuentra entre las y quinta calle zona 4
Código municipal: 00000000000000000000
Tel: 7800-5530

Artículo 30. Obligaciones de actualizaciones. Todos los arrendatarios de locales, espacios, terrenos, edificios, uso de plaza o cualquier otra forma de espacio municipal, están obligados a cumplir con lo establecido en el presente reglamento, sin importar si su contrato es anterior a la entrada en vigencia del mismo.

Todos los arrendatarios existentes tienen la obligación de actualizar sus datos y presentar la documentación requerida, dentro de los 90 días siguientes a que entre en vigencia el presente reglamento. Quiénes no cumplan con lo establecido en este artículo serán sancionados con la finalización de sus contratos.

Artículo 31. Derogatoria. Quedan derogadas todas las acuerdos emitidos con anterioridad y relativos al mismo asunto.

Artículo 32. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ A LOS VEINTIDÓS DÍAS DE OCTUBRE DE DOS MIL CINCOCE (Fcs.) legibles de los miembros del Concejo Municipal.

Y para remitirse al Diario de Centro América para su correspondiente publicación, se extendió, selló y firmó la presente en Río Bravo, Suchitepéquez, el veintidós de julio de dos mil diecisiete.

Walter Alejandro Ramírez Carranza
Secretario Municipal