



# **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RÍO BLANCO,  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

## **CONSIDERANDO:**

Que el Código Municipal establece que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. Así mismo, el Código Municipal, en su artículo 72 establece: "Servicios Públicos Municipales. El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial, y por lo tanto tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios".

## **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.



# **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

## **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 68 del Código Municipal establece en su literal a) que es una competencia propia del municipio la prestación del servicio de mercados y centro comerciales municipales; además el artículo 72 establece que es competencia de la municipalidad regular los servicios que presta.

## **POR TANTO:**

El Concejo Municipal, con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confieren los artículos 254, y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y de lo que para el efecto establecen los artículos 35 literal a), e), i) y n); 42, 68 literal a) y 72 del Código Municipal, por unanimidad.

## **ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

### **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.**

#### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y SEGURIDAD.**

#### **CAPÍTULO UNO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento es de observancia general, es decir, aplica a todas las personas que hagan uso o visiten las instalaciones del Centro Comercial Municipal de Río Blanco; y tiene como objeto regular en forma clara y precisa la prestación, administración y mantenimiento del servicio de locales comerciales y cualquier otro tipo de espacio dentro del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, así como las condiciones a que deben sujetarse las personas que son arrendatarias de locales o espacios en el Centro Comercial Municipal de Río Blanco, San Marcos.

**Artículo 2. Objetivo:** Las normas de este Reglamento tienen como fin el establecimiento, preservación y mejoramiento de las condiciones generales para la seguridad, ocupación, operación, salubridad, comodidad, y uso del Inmueble que ocupa el Centro Comercial Municipal de Río Blanco, San Marcos.

**Artículo 3. Propiedad del terreno e instalaciones.** La Municipalidad de Río Blanco, departamento de San Marcos, que en adelante se le denominará la Municipalidad, es propietaria del terreno, edificaciones e instalaciones del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto, el costo total deberá figurar en el inventario patrimonial de la municipalidad.

El Centro Comercial Municipal de Río Blanco, San Marcos, cuenta con las siguientes instalaciones:

- 19 locales para uso indistinto. (no cuentan con servicio sanitario interno).
- 3 locales para área de comida. (cuentan con lavatrastos y extractor de olores).
- 1 local grande para agencia bancaria. (cuenta con sanitario interno y 6 locales internos pequeños).
- 1 local grande para Supermarket u otro negocio. (cuenta con sanitario interno y puertas frontales de vidrio).



## MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

- 1 área de sanitarios para hombres (3 mingitorios, sanitarios y lavamanos).
- 1 área de sanitarios para mujeres (3 sanitarios y lavamanos)
- 1 sanitario para persona con capacidades especiales.
- Jardineras interiores exteriores.
- Bancas metálicas públicas en los pasillos.
- 1 área de control (exterior).
- Cámaras de videovigilancia interior y exterior.
- 1 cancha polideportiva ubicada en el tercer nivel.
- Servicios sanitarios en cancha polideportiva.
- Vestidores en cancha polideportiva.
- Juegos infantiles ubicados contiguos a la cancha polideportiva.

**Artículo 4. Alcances:** Este Reglamento tiene aplicación dentro de los límites del inmueble y extensión del edificio que corresponde al Centro Comercial Municipal de Río Blanco y es aplicable a todos los inquilinos, empleados, trabajadores, contratistas, clientes, visitantes y en general a todas aquellas personas que por cualquier razón se encuentren dentro del "INMUEBLE".

Se define "**AREAS COMUNES**" como cualquier espacio que no esté asignado en arrendamiento a algún inquilino mediante contrato escrito. No se considera área común las puertas, ventanas, cancelería o cortinas metálicas de los locales por lo que el inquilino será responsable de su mantenimiento. Sí se considera área común todas las instalaciones generales (eléctricas, hidrosanitarias, voz y datos, etc.) del "INMUEBLE" aunque atraviesen un local rentado por techo o por piso, con excepción de aquellas instalaciones que pertenezcan a un inquilino particular. Toda área común le corresponde su mantenimiento, limpieza y administración a la Municipalidad de Río Blanco.

**Artículo 5. Dependencias responsables.** Se designa a la Oficina de Servicios Públicos Municipales, en adelante la OSPM y juzgado de asuntos municipales



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

como los responsables de velar por que el Reglamento se aplique correctamente. Estarán a cargo de velar por la correcta administración y funcionamiento del centro comercial y locales comerciales municipales, llevar el control y registro de los contratos de arrendamiento, así como las renovaciones de los mismos, así como dar seguimiento a los casos de incumplimiento de este reglamento.

**Artículo 6. Estructura de las instalaciones.** El Centro Comercial Municipal de Río Blanco cuenta con las siguientes áreas:

- a) **Locales interiores:** son los que poseen paredes formales que las separan de otros locales y se encuentran ubicados en el interior Centro Comercial.
- b) **Quioscos:** Un quiosco comercial es el tradicional stand o puesto de venta es una construcción de pequeñas dimensiones (no mayor a 1x2 Mts.) con frente hacia los cuatro costados y que vemos en los pasillos del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, los cuales se estarán implementando en un futuro conforme las necesidades del comercio local, sin que lo mismos obstruyan el libre transitar o limiten las salidas de emergencia.
- c) **Comedores:** es un espacio o lugar en el cual las personas se reúnen para ingerir alimentos. Dependiendo del lugar, del servicio y de los productos que ofrezca el comedor puede cambiar de nombre: restaurante o cafetería, pero cumple la misma finalidad. El comedor, debe contar con una o varias mesas y sillas de buen diseño y calidad para los comensales; así como con un equipamiento (cocina, utensilios, muebles, ventilación, etc.) y personal (meseros, cocineros, etc.) especializado que atienda las necesidades alimenticias de las personas que frecuenten el comedor.
- d) **Servicios sanitarios:** son los espacios delimitados dentro del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, destinados a servicio sanitario, que podrán ser administrados directamente por la municipalidad o



## MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

arrendados para su administración bajo los términos estipulados en ley y con el costo que se estipule. Al ser un área en común, la limpieza y mantenimiento de los servicios sanitarios le corresponde a la Municipalidad de Río Blanco.

- e) **Bancas metálicas al público:** Son las bancas instaladas en pasillos y áreas comunes del Centro Comercial y tienen como único fin el descanso de todo visitante del Centro Comercial Municipal.
- f) **Jardineras:** Son cada una de las áreas diseñadas y utilizadas para el establecimiento de plantas ornamentales, al ser parte de las áreas comunes su mantenimiento le corresponde a la Municipalidad de Río Blanco, sin embargo, tanto la administración municipal, arrendatarios y personas visitantes tienen la obligación de velar por la no destrucción o daño a toda la jardinería que se encuentre en el Centro Comercial Municipal de Río Blanco.

Queda prohibido dañar cualquier elemento decorativo que forme parte de la jardinería, extraer especies como flores y arbustos que existan dentro del Centro Comercial, se multará con una cantidad que oscilará entre los doscientos a cinco mil quetzales, según la gravedad del daño causado, esta multa que será impuesta por el Concejo Municipal, de acuerdo a la resolución que emitan las dependencias responsables.

- g) **Cancha polideportiva:** Es el área diseñada para la práctica de distintos deportes como Básquetbol, Vóleibol, Fútbol, entre otros. Se encuentra ubicada en el tercer nivel del Centro Comercial Municipal de Río Blanco y su administración le corresponde a la Municipalidad de Río Blanco. Cuenta con servicios sanitarios y vestidores.
- h) **Juegos infantiles:** Es el área diseñada y que aloja distintos juegos infantiles para la recreación de los niños y niñas. Se encuentran ubicados en el



# **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

tercer nivel del Centro Comercial Municipal de Río Blanco y su administración le corresponde a la Municipalidad de Río Blanco.

## **CAPÍTULO DOS. SEGURIDAD.**

**Artículo 7. Seguridad Patrimonial:** “La Municipalidad” es responsable de proteger el patrimonio de sus inquilinos vigilando el cumplimiento de obligaciones contractuales y previniendo riesgos. Todos los “USUARIOS” deberán cumplir con las medidas preventivas y de seguridad que prevén las leyes y demás disposiciones que emita el concejo municipal.

## **TÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO, OPERACIÓN DEL SERVICIO Y REGISTRO DE MARCAS.**

### **CAPÍTULO I ARRENDAMIENTO.**

**Artículo 8. Arrendamiento.** Se entiende por arrendamiento, el contrato mediante el cual la municipalidad otorga a una persona el uso de un local, quiosco, comedor o cualquier otro espacio dentro de las instalaciones del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, para vender bienes o prestar servicios y a cambio, la persona paga a la municipalidad una cantidad económica denominada renta o tasa. En el contrato suscrito estarán estipuladas cada una de las condiciones y obligaciones a las que se encuentran sujetos los arrendatarios de locales comerciales o cualquier otro



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

espacio, por tanto, los arrendatarios deben observar el cumplimiento de cada una de las cláusulas y lo estipulado en el presente reglamento.

**Artículo 9. Arrendamiento.** Los locales, los quioscos, espacios y cubículos únicamente podrán ser concedidos en calidad de arrendamiento, previo cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento. El arrendamiento para locales podrá celebrarse por un período máximo de cinco (5) años y para los quioscos, espacios y cubículos por un periodo máximo de un (1) año, el cual será prorrogable, excepto el local que ocupara el banco que será por un plazo máximo de diez (10) años. No se le concederá prorroga de contrato a aquellos arrendatarios que hayan incumplido con lo estipulado en el contrato respectivo.

**Artículo 10. Criterios para adjudicar en arrendamiento espacios y locales comerciales.** El/la interesado (a) en adquirir algún espacio o local, deberá demostrar que cuenta con capacidad económica para el funcionamiento del bien inmueble que se le dará en calidad de arrendamiento, los cuales en ningún caso se concederán de forma gratuita, a persona individual o jurídica.

**Artículo 11. Instancias responsables de la adjudicación de espacios en Centro Comercial Municipal de Río Blanco:** La adjudicación de locales comerciales, quiosco, comedores o cualquier otro espacio, le compete exclusivamente al Alcalde Municipal y su Concejo. En el caso de que exista numerosa cantidad de solicitudes y sobrepasen el número de locales existentes, se procederá a evaluar las necesidades y prioridades con el fin de hacer de forma transparente la adjudicación de locales y no causar diferencias o molestias entre los solicitantes.

**Artículo 12. Solicitud de arrendamiento.** Toda persona, natural o jurídica, que desee arrendar un local, quiosco, comedor o cualquier espacio dentro del Edificio con Parqueo Subterráneo Centro Comercial, Río Blanco, San Marcos,



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

deberá solicitarlo por escrito la que deberá contener como mínimo la información que establece el siguiente artículo.

## **Artículo 13. Documentos. Persona Individual**

- a) Solicitud que contenga nombres y apellidos del solicitante;
- b) Número de documento de identificación personal;
- c) Dirección para recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico;
- d) Tiempo por el cual se desea arrendar el local o espacio en el Centro Comercial;
- e) Fotocopia de la Solvencia Municipal;
- f) Fotocopia del Boleto de Ornato;
- g) Qué tipo de local se desea usar (local, quiosco, comedor);
- h) Destino que se le va a dar al local;

## **Artículo 14. Documentos. Persona jurídica**

- a) Solicitud que contenga nombre o razón social de la persona jurídica
- b) Fotocopia del documento personal de identificación del solicitante o del representante legal, en caso de ser persona jurídica;
- c) Las personas jurídicas deberán presentar copia de:
  - Escritura constitutiva y sus modificaciones;
  - Acta de nombramiento del representante legal y
  - Patente de sociedad;
- d) Fotocopia de la patente de Comercio, cuando aplique;
- e) Fotocopia de la Solvencia Municipal;
- f) Fotocopia del Boleto de Ornato;
- g) Compromiso de respetar la vigencia del contrato, lugar y horario asignado, así como el presente reglamento.

**Artículo 14.5 Trámite de autorización.** Ingresada la solicitud y adjuntados los documentos, el solicitante deberá presentarlos a la secretaria municipal para



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

que por conducto de esta se tramite la autorización municipal. El trámite será regulado por disposiciones internas de la municipalidad y en ningún caso podrá exceder de treinta (30) días para la firma del contrato. En ningún caso se concederán arrendamientos de forma gratuita.

**Artículo 15. Prórroga.** El contrato de arrendamiento es prorrogable, siempre y cuando se acredite que el inquilino ha hecho buen uso del local o espacio otorgado, ha cumplido con las obligaciones que establece el contrato, se encuentre solvente en los pagos respectivos y no ha causado problemas como inquilino en el Centro Comercial Municipal de Río Blanco. El arrendatario deberá solicitar la prórroga con un (1) mes de anticipación al vencimiento del contrato y deberá suscribir un nuevo contrato en los meses de diciembre o enero.

## CAPÍTULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO.

**ARTÍCULO 16. Adiciones y Mejoras.** Los arrendatarios podrán hacer las mejoras necesarias, previa autorización de la Municipalidad. Cualquier adición o mejora que desee efectuar EL ARRENDATARIO en las áreas de ventas objeto de arrendamiento, deberá contar con el dictamen favorable de la Alcaldía Municipal, quien para este caso actuará con la asesoría de la Dirección Municipal de Planificación y del Ingeniero Supervisor de Obras Municipales, en el entendido de que las obras que se realicen pasarán a ser propiedad municipal al finalizar la relación contractual.

**ARTÍCULO 17. Inspección Sanitaria.** De conformidad con el artículo 145 del Código de Salud, la Municipalidad coordinará con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la inspección sanitaria de cada uno de los locales, quioscos, comedores o cualquier espacio del Centro Comercial Municipal De



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

Río Blanco, para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la materia y el expendio de productos en condiciones de calidad e higiene.

**ARTÍCULO 18. Cierre Temporal de Locales.** El arrendatario podrá cerrar el establecimiento comercial, hasta por el término de treinta (30) días, previo aviso por escrito a la administración del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, con copia a la Oficina de Servicios Públicos Municipales. Si pasado ese tiempo el local permanece cerrado, se dará por rescindido el contrato; El Encargado Municipal de Servicios Públicos o la persona que designe el Concejo Municipal levantará el inventario de los artículos y objetos almacenados en el local, y se procederá a cambiar chapas para resguardar el producto quedando registrados y a disposición del propietario o propietaria, quien podrá retirarlos, previo pago de rentas y otros compromisos atrasados. En caso de que el cierre del local sea por causas de enfermedad u otra razón de fuerza mayor debidamente comprobada se tomaran las consideraciones pertinentes.

**ARTÍCULO 19. Libre locomoción.** Los arrendatarios evitarán la colocación de obstáculos en los pasillos o en áreas de paso, que impidan el libre tránsito de los consumidores o visitantes, el incumplimiento de este precepto dará lugar a sanciones impuestas por la administración.

**ARTÍCULO 20. Instalación de aparatos eléctricos.** Los arrendatarios de comedores, cafeterías, heladerías y otros negocios similares, podrán instalar aparatos eléctricos como refrigeradores, mostradores refrigerados, estufas y otros, para el uso del negocio. El pago del consumo de energía eléctrica es responsabilidad de los arrendatarios, por lo que cada inquilino deberá exigir su factura correspondiente y en caso de no pagar puntual su consumo la municipalidad se exime de toda responsabilidad en el corte del suministro.

Queda totalmente prohibido el suministro anómalo o conexiones ilegales entre los mismos inquilinos.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

**ARTÍCULO 21. Atención del negocio.** El local deberá ser ocupado y atendido de manera regular (diariamente) por el arrendatario o por la persona designada por éste.

**ARTÍCULO 22. Instalación de rótulos:** La instalación de rótulos debe ser autorizada por la Municipalidad previa presentación de un modelo, y éstos no deben sobrepasar los límites del local. Los rótulos no deben causar molestias a los usuarios en su movilización y tampoco crear contaminación visual.

**ARTÍCULO 23. Medidas de prevención para evitar contagio de enfermedades.** Los arrendatarios y arrendatarias evitarán presentarse al negocio cuando padezcan cualquier enfermedad infecto-contagiosa y respetar lo establecido por el Ministerio de Salud y nuestro Código Penal en su artículo 301 respecto a la propagación de enfermedades.

**ARTÍCULO 24. Utilización de Áreas de Uso Común.**

I. Los sitios y áreas del Centro Comercial diferentes a los locales y espacios asignados, que están destinados al uso de "La Municipalidad" y de los arrendatarios, así como por los clientes, empleados, dependientes, agentes, proveedores, clientes, usuarios de servicios y el público en general, estará sometidos al manejo, control, operación y organización de las disposiciones municipales.

II. La Municipalidad tendrá el derecho de disponer de las áreas de corredores o pasillos públicos o de servicios, como creyere conveniente, para lo cual podrá ejecutar cualquier obra, mejora, modificación, reforma, adecuación, edificación, instalación o construcción en beneficio del consumidor y/o del proceso competitivo.

III. La Municipalidad en el área de estacionamientos que haya construido, podrá establecer otras y mejores formas de uso o destino, a corto o a largo plazo, o podrá restringir el uso de ciertas áreas.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

**IV.** Si un arrendatario deseara usar, cualquier área de circulación o área de los corredores o pasillos públicos o de servicios, fuera del local o espacio asignado, tendrá que solicitar por escrito a “La Municipalidad” la autorización, detallando con claridad y exactitud la finalidad del área solicitada, por su parte la “Municipalidad” podrá aceptar o negar la solicitud, tomando en cuenta la calidad y motivo de la actividad

**ARTÍCULO 25. Lugares de carga y descarga.** El ingreso de bienes y mercadería deberá realizarse por los accesos y en los horarios que organice y determine “La Municipalidad”. El Locatario tendrá especial cuidado para que la carga, descarga, ingreso y salida de bienes y mercadería se realicen de tal forma que no perturben a los Consumidores, Público en general y demás arrendatarios del Centro Comercial, a los empleados de los mismos, a la propia “Municipalidad” y a su personal.

**ARTÍCULO 26. Horario del servicio:** El centro comercial permanecerá abierto diariamente en el horario siguiente de 06:00 a 22:00 horas. La Municipalidad dispondrá los días en que debe permanecer cerrado por motivos plenamente justificables y previa notificación a comerciantes y consumidores. Con excepción a actividades especiales donde la municipalidad comunicará el horario de cierre y apertura.

**ARTÍCULO 27. Decoración interior:**

1.- Con el fin de brindar al público y a los clientes del Centro Comercial un espacio para que realicen sus compras, para mantener el prestigio del Centro Comercial y proporcionar a los clientes unas instalaciones agradables para la explotación de su negocio, con una buena imagen, los arrendatarios o locatarios se comprometen realizar la decoración apropiada de los locales comerciales que integran el Centro Comercial y de las estanterías de exhibición.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

2.- Con este fin el Locatario deberá observar y cumplir las disposiciones sobre decoración e iluminación de cada uno de los elementos al interior del local o espacio asignado que le imparta la Municipalidad. Según la época del año

3.- El arrendatario con sus propios recursos deberá en el mes de noviembre realizar el montaje de la decoración con tema Navideño.

4.- Por su parte, "La Municipalidad" en el mes de noviembre, hasta el mes de enero de cada año, en la fecha máxima que ésta fije, instalará la decoración Navideña en áreas de pasillos y corredores públicos.

**ARTÍCULO 28. Inspección periódica del funcionamiento del centro comercial.** El Coordinador de la Oficina Municipal de Servicios Públicos, procederá periódicamente, a inspeccionar el funcionamiento del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, para comprobar la correcta aplicación del Reglamento, de los actos improcedentes informará al juez de asuntos municipales, para que se tomen las medidas pertinentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **LOGOPOS Y MARCAS DEL CENTRO COMERCIAL.**

**Artículo 29: Logotipos, Marcas, Nombres Comerciales del Edificio con Parqueo Subterráneo Centro Comercial, Río Blanco, San Marcos:**

- a. Los logotipos, marcas y nombres comerciales del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, o los que "La Municipalidad" llegare a utilizar o tuviere derecho, o tenga registrados, podrán ser usados por los Locatarios del Centro Comercial, en su publicidad, promociones, papelería, y demás impresos, relacionados con las actividades que desarrolle, en virtud del Contrato que tuviere firmado con "La Municipalidad".



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

- b. El uso de logotipos, marcas y nombres comerciales del Centro Comercial podrá realizarse en forma simultánea con los del Locatario.
- c. El hecho de que el Locatario utilice los logotipos, marcas y nombres comerciales del Centro Comercial, no significa que tenga derechos adquiridos sobre los mismos, ni que “La Municipalidad” le transfiera derechos de propiedad de ninguna naturaleza.
- d. Si “La Municipalidad” decide cambiar los logotipos o diseños de las marcas o nombres comerciales que usa, el Locatario también deberá cambiarlos, para lo cual “La Municipalidad” pondrá en su conocimiento sobre el particular con 45 días de anticipación y el Locatario enseguida hará el cambio correspondiente, éste no podrá seguir usando los signos y denominaciones anteriores.
- e. El Locatario no podrá usar el nombre del Centro Comercial en guías de despacho, facturas, letras o valores, referentes a operaciones que realizaren con terceros, documentos fiscales, ni en ningún otro tipo de documento o papelería, a otro efecto que no fuere para establecer su domicilio y ubicación, y en ningún caso podrá usar la denominación de “La Municipalidad”. Cuando, por error el nombre de Centro Comercial o la denominación de “La Municipalidad” hubiese sido incluida en documentación del Locatario éste deberá realizar las correcciones necesarias en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la fecha de cometido el error, o la fecha en que “La Municipalidad” le haya requerido la subsanación de la equivocación, además de hacer conocer a “La Municipalidad” el resultado de su gestión, así como también entrega de copias de dicha documentación.
- f. El arrendatario o inquilino debe dedicarse a la única actividad mercantil autorizada para usar el local y para la comercialización del producto



# **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

pactado en el Contrato bajo el nombre comercial aprobado, siempre y cuando el inquilino tenga la representación o sea titular de derechos y por tanto esté autorizado a utilizar el nombre comercial. Por ningún concepto el arrendatario podrá ampliar o cambiar el destino del local, ni el nombre comercial bajo el que opere, las partes acuerdan y aceptan que en caso de que el arrendatario comercialice productos o servicios no autorizados, la Municipalidad comunicará por escrito al arrendatario para que en 24 horas desmonte o retire el producto o servicio no autorizado; en caso de que el arrendatario no cumpla con lo señalado, la Municipalidad podrá ingresar a desmontar y retirar los productos o servicios no autorizados. Adicionalmente, este será considerado un incumplimiento grave y por tanto la Municipalidad podrá proceder como lo señala en este reglamento.

## **TÍTULO III**

### **ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO.**

**ARTÍCULO 30. Presupuesto anual.** Los ingresos y egresos del servicio del centro comercial se incluirán en el presupuesto municipal aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y demás normativas legales aplicables.

## **TÍTULO IV**

### **SISTEMA TARIFARIO.**



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

## CAPÍTULO I

### DE LAS TASAS, RENTAS, MULTAS Y DERECHO DE LLAVE.

**Artículo 31. Tasas.** Sin perjuicio de las tasas establecidas en el Plan de Tasas, Rentas, Multas y demás tributos para el Municipio de Río Blanco, se establecen las siguientes rentas:

	Descripción de los Locales Comerciales.	Numeración de Locales.	Tasa de Arrendamiento. (no incluye servicio de agua potable y energía eléctrica)
1	Local grande para agencia bancaria. (cuenta con sanitario interno y 6 locales internos pequeños).	Local No. 01	<b>Q.8,000.00</b> mensuales los primeros 5 años a partir de la suscripción del contrato y <b>Q.10,000.00</b> hasta finalizar el contrato de diez años.
2	Local grande para Supermarket u otro negocio. (cuenta con sanitario interno y puertas frontales de vidrio).	Local No. 02	<b>Q.1,000.00</b>
3	Locales a la derecha para uso indistinto. (no cuentan con servicio sanitario interno).	Locales No. 03-04-05-06-07-08.	<b>Q.400.00</b>
4	Locales centrales para uso indistinto. (no cuentan con servicio sanitario interno).	Locales No. 09-10-11-12.	<b>Locales 09, 10, 11 y 12</b> <b>Q. 600.00</b>



## MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

5	Locales ala izquierda para uso indistinto. (no cuentan con servicio sanitario interno).	Locales No. 13-14-15-16-17-18-19-20-21.	<b>Q.600.00</b>
6	Local de paredes cerradas para área de comida. (cuentan con lavatrastos y extractor de olores).	Local No. 22	<b>Q.700.00</b>
7	Locales de frente descubierto para área de comida. (cuentan con lavatrastos y extractor de olores).	Locales No. 23-24.	<b>Q.400.00</b>
8	Quioscos	Numeración y autorización dependerá del Concejo Municipal.	<b>Q. 300.00</b>
9	Local de frente descubierto.	Local sin numeración. Posible bodega del Centro Comercial.	<b>Q. 400.00</b>

La variación en los precios de locales, obedece a que la tasa de arrendamiento se asigna por la Municipalidad al momento de celebrar el contrato, atendiendo a las dimensiones del local comercial que se otorga en arrendamiento.

**Artículo 32. Derecho de Llave.** Las personas que obtengan por primera vez un contrato de arrendamiento deberán de forma previa y por única vez pagar en concepto de derecho de llave la cantidad de DOS MIL QUETZALES (Q.2,000.00), a excepción del local que ocupara el banco, quienes deberán pagar la cantidad de DIEZ MIL QUETZALES (Q. 10,000.00).

**Artículo 33. Pago de la renta.** Las personas que tengan arrendamiento deberán pagar la renta mensual en la Receptoría Municipal, sin requerimiento alguno, y de forma anticipada, **durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.**

**Artículo 34. Multa por mora en el pago de rentas.** Todo arrendatario que se atrasaré en el pago de tres mensualidades vencidas de renta será sancionado con una multa de trescientos quetzales (Q.300.00) misma que aumentará doscientos quetzales (Q.200.00) por cada mes vencido subsiguiente que incurra



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

en morosidad, hasta por un plazo de **tres meses**, ya que posterior a ello se procederá de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 44 del presente reglamento.

**Artículo 35. Servicios públicos.** Los arrendatarios deberán pagar por aparte el consumo de energía eléctrica, tren de aseo y cuando aplique el servicio de agua potable, según la contratación que directamente deberán hacer de cada servicio.

**Artículo 36. Actualización de las tasas.** La autoridad municipal evaluará cada dos años si las rentas establecidas en el presente reglamento y en el plan de tasas se adecúan a las necesidades del servicio y efectuará las actualizaciones pertinentes.

## TÍTULO V

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO I

##### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

**Artículo 37. Derechos de los arrendatarios.** Los arrendatarios gozan únicamente de los derechos que les otorga el contrato de arrendamiento y lo que preceptúa el presente reglamento.

Derechos esenciales de los arrendatarios: Los arrendatarios tienen derecho a:

1. Ocupar el local o espacio que les fuese adjudicado en arrendamiento, únicamente para realizar actividades propias del comercio y en la clase de negocio autorizado.
2. Disponer de los servicios de limpieza de las áreas comunes de las instalaciones del Centro Comercial.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

**Artículo 38. Obligaciones de los arrendatarios.** Son obligaciones de los arrendatarios:

- a) Actualizar sus datos anualmente, debiendo para tal efecto, presentar solvencia municipal y fotocopia del boleto de ornato;
- b) Pagar en la Tesorería Municipal la renta establecida sin requerimiento alguno, debiendo conservar los comprobantes correspondientes para presentarlos cuando les sean requeridos.
- c) Pagar consumo de energía eléctrica, tren de aseo y, servicio de agua potable cuando aplique conforme a las disposiciones reglamentarias emitidas para la prestación de tales servicios.
- d) Mantener el local en perfectas condiciones de limpieza e higiene, utilizando para el efecto recipientes plásticos con tapadera para el depósito de basura, la misma que deberán clasificar en orgánica, vidrio y plásticos, papel y cartón para posteriormente trasladarla al depósito general del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, San Marcos.
- e) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene, contenidas en el Código de Salud vigente y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.
- f) Poner en conocimiento de la administración o el encargado de la OSPM cualquier anomalía que observen;
- g) Mantener abierto diariamente el local.
- h) Acatar las disposiciones que se emitan en pro de las necesidades del servicio y modernización del Centro Comercial Municipal De Río Blanco.
- i) Respetar las medidas que ocupan los espacios adjudicados en arrendamiento.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

- j) Cuando el arrendatario ya no desee continuar arrendando el local que en su momento le fue concedido **debe dar aviso con quince (15) días** de anticipación.
- k) Apoyar proyectos, planes, programas u otros similares que tengan por objeto mejorar la calidad del servicio.
- l) Velar por la seguridad de los clientes y de las instalaciones del centro comercial, poniendo a disposición de la administración cualquier situación o información obtenida o conocida;
- m) Cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento y las que emita el concejo municipal.

**Artículo 39. Prohibiciones de los arrendatarios y/o locatarios.** Están totalmente prohibidas las siguientes acciones:

- a) Permanecer dentro del centro comercial y locales, en horas fuera de servicio;
- b) Exender, utilizar o almacenar sustancias explosivas o inflamables dentro del local, exceptuando aquellos que por la naturaleza del comercio que realizan necesiten utilizar algún tipo de producto inflamable;
- c) Mantener cerrado el local o sin usar durante treinta (30) días;
- d) Utilizar el local para la venta de ropa americana (pacas), tiendas de barrio, mercadería de contrabando u otros que contravengan el objetivo para el cual se construyó el Centro Comercial.
- e) Usar altoparlantes o bocinas para propaganda comercial, música que afecte la moral y buenas costumbres y promover ideologías políticas, sin autorización de la Municipalidad;
- f) Vender o ingerir bebidas alcohólicas o permanecer dentro del Centro Comercial en estado de ebriedad;
- g) Usar el local para efectuar juegos de azar;



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

- h) Mantener animales domésticos en el interior del local o espacio;
- i) Usar el local o espacio brindado como bodega;
- j) Cambiar el destino para el cual fue concedido el local o espacio otorgado por la Municipalidad;
- k) Utilizar los pasillos o entradas del Centro Comercial como bodega o venta de cualquier tipo de mercadería.
- l) Utilizar los pasillos, aceras y espacios públicos del centro comercial para ubicación de ventas;
- m) Utilizar las aceras públicas para ubicación de ventas o mercaderías;
- n) Utilizar candelas, veladoras, estufas, lámparas de gas u otros objetos similares, en el interior del Centro Comercial, con excepción de los locales que por su naturaleza y ubicación utilicen estos materiales o enseres;
- o) Subarrendar o vender derechos, total o parcialmente del local o el espacio del centro comercial asignado. En caso de subarrendamiento se dará por terminado el contrato y el Concejo Municipal ordenará la desocupación del local otorgando en un plazo de 10 días hábiles;
- p) Utilizar la cancha para actividades donde deban ingresar cualquier tipo de animales.
- q) Que persona o personas ajenas a la municipalidad realicen cobros para el ingreso a la cancha polideportiva, salvo casos especiales previamente autorizados por el señor Alcalde Municipal o su concejo.

**Artículo 40. Cambio de giro comercial o destino del área arrendada.** Se permitirá el cambio de giro comercial o destino para el que fueron otorgados en arrendamiento locales y espacios, previo aviso a la Oficina Municipal de Servicios Públicos y autorización del Concejo Municipal.

**Artículo 41. Continuidad del contrato en caso de fallecimiento del arrendatario.** En caso de fallecimiento del titular de los derechos de arrendamiento se dará



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

por terminado el contrato. Si la pareja o los hijos del fallecido están interesados en continuar con el arrendamiento, se les dará preferencia en la firma de un nuevo contrato, siempre que cumplan con lo establecido en el presente reglamento para nuevos arrendamientos.

**Artículo 42. Traspasos de derechos.** Queda totalmente prohibido el traspaso de derechos de arrendamiento de los locales comerciales.

La Municipalidad es la única entidad facultada para dar en arrendamiento cualquier tipo de locales o espacios. Los traspasos que se den en violación de este artículo serán nulos de pleno derecho y facultan a la Municipalidad al desahucio del local o espacio.

**Artículo 43. Dependientes.** Los arrendatarios de locales o cualquier tipo de espacio en Centro Comercial Municipal de Río Blanco, asumen la responsabilidad y están en la obligación de administrarlos directamente y en caso de emplear ayudantes o dependientes utilizarán personas de reconocida honorabilidad. Los empleadores comunicarán por escrito a "La Municipalidad", el nombre e identidad de sus ayudantes o dependientes. El arrendatario del local o espacio concedido, será el único responsable ante "La Municipalidad" de las faltas cometidas por sus ayudantes o dependientes y se exonerará de toda responsabilidad a la Municipalidad.

## CAPÍTULO II SANCIONES

**Artículo 44. Sanciones.** En caso de incumplimiento del presente reglamento por parte de los arrendatarios del Segundo Nivel del Edificio con Parqueo Subterráneo Centro Comercial, Río Blanco, San Marcos, se impondrán a través del Juzgado de Asuntos Municipales, las siguientes sanciones:



# **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

## **A. AMONESTACIÓN VERBAL:**

- a) Ejercer el comercio ambulante dentro del Centro Comercial, Municipal de Río Blanco;
- b) No usar los recipientes para recolectar la basura producida en el local de acuerdo a la clasificación establecida;
- c) Mantener animales domésticos en el interior del Centro Comercial Municipal De Río Blanco;
- d) Excederse en el espacio asignado.

## **B. AMONESTACIÓN ESCRITA:**

- a) Vender mercadería diferente a la autorizada en el local;
- b) No respetar el horario establecido para el funcionamiento del Centro Comercial Municipal de Río Blanco;
- c) Atrasarse una mensualidad en el pago del arrendamiento;
- d) Usar el local u otro similar como bodega;
- e) Reincidir en no utilizar recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- f) Reincidir en mantener animales domésticos en el interior del Centro Comercial;
- g) Reincidir en el ejercicio del comercio ambulante sin autorización.

## **C. MULTA DE CIEN A DOSCIENTOS QUETZALES:**

- a) Mantener cerrado el local sin autorización o excusa comprobable;
- b) Usar bocinas o altoparlantes para hacer propaganda comercial sin autorización;
- c) Usar los pasillos o entradas del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, como bodega o como área de ventas;
- d) Exponder, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

- e) Reincidir en vender mercadería diferente a la autorizada en el sector;
- f) Reincidir, por tercera vez, en no utilizar el recipiente para recolectar la basura producida en el local o puesto de piso de plaza;
- g) Reincidir, por tercera vez, en mantener animales domésticos en el Centro Comercial Municipal De Río Blanco;
- h) Reincidir en excederse en el espacio asignado.

### **D. MULTA DE DOSCIENTOS A QUINIENTOS QUETZALES:**

- a) Consumir energía eléctrica en forma fraudulenta;
- b) Consumir agua potable en forma fraudulenta;
- c) Permanecer dentro de las instalaciones del Centro Comercial, Municipal de Río Blanco en horario fuera de servicio;
- d) Ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del Centro Comercial Municipal de Río Blanco;
- e) Utilizar o permitir el local para juegos de azar;
- f) Cambiar el tipo de comercio para el que fue concedido el local o espacio otorgado por la Municipalidad;
- g) Reincidir en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;
- h) Reincidir en utilizar bocinas o altoparlantes para propaganda comercial, sin autorización;
- i) Reincidir en mantener cerrado el local o sin usarlo.
- j) Reincidir en utilizar el local o puesto de piso de plaza como bodega;

### **E. SUSPENSIÓN O CIERRE POR EL PLAZO DE QUINCE DÍAS:**

- a) Reincidir en permanecer en el interior del Centro Comercial Municipal De Río Blanco, en horario fuera de servicio;



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

- b) Reincidir en permitir o utilizar el local o espacio otorgado para juegos de azar;
- c) Reincidir en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o espacio otorgado;
- d) Reincidir en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el Centro Comercial Municipal De Río Blanco.

### **F. CANCELACIÓN DEL DERECHO DE USO Y DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:**

- a) Atrasarse en el pago de tres (3) meses de arrendamiento consecutivos;
- b) Negociar o subarrendar el derecho del local u otro similar;
- c) Abandonar el local u otro similar, por el plazo de treinta (30) días sin autorización.
- d) Se entiende por abandono, cuando no se está realizando ninguna actividad de comercio en el mismo, aunque posea mercadería u otros objetos en depósito.
- e) Reincidir, por tercera vez, en ingerir bebidas alcohólicas o permanecer en estado de ebriedad en el interior del Centro Comercial Municipal de Río Blanco;
- f) Reincidir, por tercera vez, en permitir o utilizar el local o espacio otorgado por la Municipalidad para juegos de azar;
- g) Reincidir, por tercera vez, en utilizar el local como bodega;
- h) Reincidir, por cuarta vez, en permanecer en el interior del Centro Comercial en horario fuera de servicio;
- i) Reincidir, por cuarta vez, en expender, utilizar o almacenar sustancias u objetos prohibidos, peligrosos o que necesiten licencia especial para su comercio;



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

- j) Consumir, almacenar, vender cualquier tipo de droga, en el interior del local o cualquier otro espacio en el interior Centro Comercial Municipal De Río Blanco;
- k) Reincidir, por tercera vez en cambiar el tipo de comercio para el cual fue concedido el local o espacio otorgado.

### **G. EL DESALOJO, RETIRO DE BIENES O PRODUCTOS Y PAGO DE MULTA.**

- a) Serán desalojadas las ventas instaladas en pasillos, banquetas, o cualquier otro lugar prohibido por la municipalidad. Las ventas producto del desalojo serán depositadas en el lugar que designe la municipalidad para el efecto, sin responsabilidad de esta sobre las mismas. Dichos productos podrán ser retirados por el propietario, previo pago de la multa impuesta.
- b) Reincidente, por tercera vez al usar bocinas o altoparlantes, para propaganda comercial sin autorización.
- c) Reincidir por tercera vez en usar los pasillos o entradas como área de bodega o como área de ventas.

### **H. DECOMISO DE PRODUCTOS:**

- a) Por vender alimentos adulterados, en descomposición o que no llenen los requisitos de inocuidad comprobada por los delegados o inspectores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- b) Por vender drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, los cuales serán denunciados o remitidos a la autoridad competente para su debido procedimiento.

**Artículo 45. Otras infracciones.** Cualquier infracción o falta no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el Concejo Municipal; quien impondrá la sanción respectiva de conformidad con el Código Municipal.



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

**Artículo 46. Otras obligaciones.** Las sanciones establecidas en el presente reglamento, no eximen al arrendatario de cualquier otra obligación contraída anteriormente con esta municipalidad. La Municipalidad se exime de cualquier otra responsabilidad penal o civil en que incurriere el arrendatario.

## TÍTULO VI

### CAPÍTULO ÚNICO

#### CANCHA POLIDEPORTIVA Y JUEGOS INFANTILES

**Artículo 47. Cancha Polideportiva.** Las instalaciones se utilizarán principalmente para la celebración de actividades deportivas. Bajo circunstancias especiales y si se considera que la actividad no dañará las instalaciones, podrá utilizarse para la celebración de mítines, asambleas, eventos religiosos, actividades culturales y espectáculos públicos; para lo que los interesados deberán pagar la tasa que indique este reglamento, o en su defecto, la que fije el Concejo Municipal. En ningún caso se concederán las instalaciones deportivas para realizar actividades que contravengan la moral, las buenas costumbres y los principios legales establecidos en la legislación del país.

**Artículo 48. Pago.** De las 14:00 horas en adelante se cobrará una tasa más elevada por el tema de energía eléctrica. Por el uso de las instalaciones deportivas para la celebración de encuentros deportivos y otras actividades, en los horarios que se establezcan en base a la solicitud, se cobrarán las siguientes tasas:

No.	Usuario	Costo
1	Escuelas e instituciones públicas para actividades relacionadas con el quehacer de las instituciones que representan.	Exento. Moderado de acuerdo a horarios (previa coordinación con la oficina de servicios públicos o encargado del inmueble.



## MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

2	Encuentros deportivos por organización particular (triangular, cuadrangular, etc).	De 7:00 a 15:00 horas Q.30.00 (hora) De 15:01 a 22 horas Q.50.00 (hora).
	Encuentros deportivos amistosos (siempre que no haya reservaciones anteriores).	De 7:00 a 15:00 horas Q.25.00 (hora) De 15:01 a 22 horas Q.40.00 (hora).
3	Encuentros deportivos por organización municipal.	Exento.
4	Practicar individuales (siempre que no haya reservaciones anteriores).	Q.5.00 la hora
5	Actividades deportivas religiosas (hasta 6 horas).	Q.200.00
6	Actividades particulares deportivas (hasta 6 horas).	Q.250.00
7	Actividad familiar (marimba)	Q.1,000.00 sin fines de lucro
8	Actividad familiar (Sin marimba)	De 9:00 a 15:00 horas Q.400.00 De 15:01 a 22:00 horas Q.600.00) sin fines de lucro
9	Eventos artísticos o culturales y espectáculos internacionales.	Q.5,000.00 Con fines de lucro
10	Conciertos Mano a mano	Q.8,000.00 Con fines de lucro
<p>Por cada arrendamiento de los numerales 6 y 7 se dejará en la Dirección Financiera Municipal una garantía de Q.500.00 lo cual se devolverá si previo a la inspección e informe presentado por parte del encargado del inmueble, no sufre ningún daño.</p> <p>Para el alquiler de los numerales 9 y 10 la garantía deberá ser de Q.1,000.00</p>		

**Las instalaciones se entregaran limpias, por lo que se requiere que limpias se devuelvan.** Si por algún motivo no dejan limpias las instalaciones se cobrará Q.250.00 para que lo realice el personal de la municipalidad, pago que deberá ingresar a las arcas municipales.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

A las personas particulares o líderes religiosos se les otorgaran las instalaciones limpias y de esa manera deben dejarlas, no será necesario el pago de garantía, sin embargo deben llenar el formulario de compromiso de dejar en buenas condiciones el espacio que se les otorgará.

**Artículo 49. Accesos a cancha polideportiva.** Cuenta con tres accesos siendo los siguientes:

- a. Rampa con acceso sobre el lado poniente, permite el ingreso de vehículos en casos necesarios.
- b. Rampa con acceso sobre el lado oriente, únicamente permite el ingreso de personas a pie.
- c. Puerta de acceso a la escuela urbana, únicamente permite el acceso a escolares y su apertura únicamente compete al encargado del Edificio y previa autorización del Concejo Municipal.

**Artículo 50. Juegos Infantiles.** Los Juegos Infantiles se encuentran contiguos a la cancha polideportiva. Es de libre acceso al público y gratuito no existen más limitantes que las de darle el uso adecuado (Los juegos no son aptos para niños mayores de 12 años o de compleción de adulto).

**Artículo 51. Tiempo de uso.** El tiempo de permanencia en los juegos está sujeto a la demanda de los mismos. No se permite la entrada de adultos a los juegos.

**Artículo 52. Alimentos.** No se permite el consumo de alimentos o bebidas en el área de juegos, con el fin de evitar cualquier tipo de accidente.

**Artículo 53. Otros juegos.** Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de carros eléctricos, patinetas, patines y bicicletas, etc. Excepto que los mismos sean ingresados por personal autorizado por las autoridades municipales.

**Artículo 54. Uso simultaneo con la cancha polideportiva.** El uso simultáneo con las actividades en la cancha polideportiva es posible y permitido siempre y



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

cuando existan adultos que supervisen a los niños y prevengan el acontecimiento de accidentes.

**Artículo 55. Mascotas.** No es permitido el ingreso de mascotas al área de juegos o que sean subidos por sus propietarios, ya que pueden causar destrozos o daños a las instalaciones y juegos.

**Artículo 56. Uso del Parque de Juegos Infantiles.** Las instalaciones se utilizarán para la celebración de actividades eminentemente recreativas. Serán de uso exclusivo para niños menores de 12 años y estatura máxima de 1.40 metros. Para la utilización de los juegos infantiles los niños deberán ser supervisados en todo momento por los padres o un adulto que figure como responsable.

**Artículo 57. Administración del Parque Infantil.** La administración y mantenimiento del Parque de Juegos Infantiles estará a cargo del mismo personal que tenga a cargo la administración del Centro Comercial Municipal. Cualquier eventualidad o suceso deberán informar a la inmediatez posible al Concejo Municipal.

## TÍTULO VII

### CAPÍTULO ÚNICO

#### SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

**Artículo 58. Cámaras de Video Vigilancia del Centro Comercial.** Las cámaras de video vigilancia instaladas en el Centro Comercial Municipal de Río Blanco son un instrumento orientado a brindar seguridad a la administración municipal, arrendatarios y personas que visiten el Centro Comercial.

**Artículo 59. Administración de Cámaras de Video Vigilancia.** El Concejo Municipal nombrará a la persona idónea para el manejo y atención del sistema de video vigilancia.



# MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.

La administración del sistema de cámaras de video vigilancia incluye la actividad de monitoreo, almacenamiento, revisión y atención a los solicitantes de revisiones en el sistema de video vigilancia.

## **Artículo 60. Utilización del Sistema de Cámaras de Video Vigilancia.**

El Sistema de Cámaras de Video Vigilancia ubicado en el Centro Comercial Municipal de Río Blanco es de utilización estricta y única del personal asignado al mismo, está bajo las órdenes directas del Señor Alcalde Municipal como máxima Autoridad Administrativa Superior y es responsable de su buena administración la Municipalidad de Río Blanco.

**Artículo 61. Prohibiciones en el uso de cámaras:** Queda totalmente prohibido utilizar las cámaras con el fin de invadir la privacidad o la propiedad privada de la población.

## TÍTULO VIII

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 62. Cierre del Centro Comercial.** La Municipalidad indicará con anticipación y por escrito, los días que deba cerrarse el Centro Comercial Municipal De Río Blanco, lo cual únicamente podrá hacerse por motivos que lo ameriten, tales como limpieza del Centro Comercial y por emergencias de activación del COE.

**Artículo 63. Traspaso fraudulento.** En caso de establecerse cualquier negocio fraudulento entre particulares que implique la transferencia del derecho del local o espacio a otra persona que no sea la designada en el contrato por la municipalidad, será motivo suficiente para dar por rescindido el contrato sin responsabilidad para la municipalidad y se ordenará el desalojo.



## **MUNICIPALIDAD DE RÍO BLANCO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, GUATEMALA, C. A.**

**Artículo 64. Reuniones políticas.** Queda prohibido realizar en el interior del Centro Comercial Municipal De Río Blanco, reuniones de carácter político.

**Artículo 65. Casos no previstos.** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Concejo Municipal, con el apoyo de la Oficina de Servicios Públicos Municipales y Secretaría Municipal.

**Artículo 66. Obligatoriedad de actualizaciones.** Todos los arrendatarios de locales, quioscos, espacios, cubículos, o cualquier otra forma de espacio dentro del Centro Comercial Municipal de Río Blanco, están obligados a cumplir con lo establecido en el presente reglamento, sin importar si su derecho es anterior a la entrada en vigencia del mismo.

Todos los arrendatarios existentes tienen la obligación de actualizar sus datos y presentar la documentación requerida en este reglamento en los meses de diciembre y enero de cada año. Los arrendatarios que no cumplan con lo establecido en este artículo serán sancionados con la finalización de sus contratos.

**Artículo 67. Derogación y casos no previstos.** Se deroga cualquier disposición que se oponga o tergiverse el contenido del presente reglamento. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la autoridad administrativa superior (concejo municipal).

**Artículo 68. Vigencia.** El presente Reglamento entra en vigencia 8 días después de su publicación en el Diario Oficial.