



El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de Colotenango del departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Que tuvo a la vista el libro de Actas de Sesiones Ordinarias vigente, del Concejo Municipal que se lleva en ésta oficina en el que se encuentra copiado el acta que en su parte conducente dice así: - - - - -

Acta No. **09-2025** Sesión Pública ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Colotenango, Huehuetenango el día veintiséis de febrero del año dos mil veinticinco, siendo las diecisiete horas reunidos en la Alcaldía Municipal, el señor Rudy Velásquez Pérez Alcalde municipal, y con asistencia de los señores Síndicos Municipales Benjamín Simón Pérez, Sindico Primero, Diego Gabriel Ramírez, Sindico Segundo, Carlos Pablo López Concejal Primero, Miguel Domingo Pérez, Concejal Segundo, Edgar Rolado García Godínez, Concejal Tercero, Alonzo Pérez Méndez, Concejal Cuarto, Marcos Godínez Sales, Concejal Quinto, y Douglas Roberto Gómez Pérez, Secretario Municipal, se procedió de la siguiente forma:- - **DECIMO OCTAVO: CONSIDERANDO:** Que la municipalidad tiene como finalidad general impulsar el desarrollo integral del municipio la administración de sus bienes e intereses y el fortalecimiento económico, para poder atender los servicios públicos locales. **POR TANTO:** De conformidad con las facultades que contienen los artículos 253, 254, 255 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 6, 7, 30, 39, 40 incisos b y j. 49 y 52 del Código Municipal. **POR UNANIMIDAD ACUERDA:** Emitir la siguiente disposición: **REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL, PISO DE PLAZA CASCO URBANO MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO: ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de **observancia general** y tiene por objeto regular lo referente a la organización y funcionamiento de piso de plaza, en el municipio de COLOTENANGO, así como establecer los derechos y obligaciones de todas aquellas personas que hagan uso del mismo. **ARTÍCULO 2.** El objetivo general del presente reglamento es que se preste de forma adecuada, higiénica y ordenada el servicio de piso de plaza. **ARTÍCULO 3.** El piso de plaza es propiedad de la municipalidad y, por ende, únicamente son dados en arrendamiento. Los arrendamientos son de carácter personal, en ningún caso familiar y como consecuencia no son susceptibles de derecho de sucesión, no son negociables, ni por cesión ni por venta. Queda totalmente prohibido al arrendatario sub-arrendar, ceder o gravarlos. En el caso de que los arrendatarios sean sorprendidos subarrendando, se dará por rescindido el permiso en forma automática. El derecho de arrendamiento solo podrá cederse en caso preferente a los parientes del titular cumpliendo con los requisitos del artículo 21 del presente reglamento. **ARTÍCULO 4.** Por ninguna causa, razón o motivo se adjudicará más de un espacio, a un mismo arrendatario. Todos aquellos arrendatarios que sean sorprendidos con más de un espacio, se les rescindirán los permisos vigentes otorgados a ellos y a quienes les hubieren facilitado los espacios extras. **ARTÍCULO 5.** Lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Concejo Municipal de Colotenango del departamento de Huehuetenango, conforme a las disposiciones establecidas por el Código Municipal, ordenanzas municipales y la legislación del país. **TÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO ARTÍCULO 6.** La administración del piso de plaza propiedad de la municipalidad, en su administración, control, supervisión y mantenimiento, estará a cargo del o la



Encargado(a) de Piso de Plaza, bajo supervisión de los síndicos municipales, **ARTÍCULO 7.** Es competencia del o la Encargado(a) de Piso, de reportar al Alcalde Municipal, en forma escrita y dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles de cualquier venta o remodelación no autorizada de puesto de piso de plaza, así como el incumplimiento de las obligaciones del arrendatario al presente reglamento. **ARTÍCULO 8.** En el otorgamiento de espacios en arrendamiento, se realizará prevaleciendo los derechos adquiridos y preferentemente a los vecinos del Municipio de COLOTENANGO. **ARTÍCULO 9.** El Concejo Municipal es el competente para adjudicar los espacios de piso de plaza. **ARTÍCULO 10.** Las personas que estén interesadas en arrendar piso de plaza propiedad de la municipalidad, deben llenar los siguientes requisitos: Presentar ante los síndicos Municipales, el formulario que para este efecto la municipalidad facilite. Adjuntar a la solicitud una copia simple de los siguientes documentos: b.1 Documento personal de identificación; b.2 Solvencia municipal; b.3 Boleto de ornato; los síndicos deberán trasladar al Concejo Municipal la solicitud presentada y la documentación adjunta. Además, deberá acompañar su informe sobre disponibilidad de espacios. El Concejo Municipal, con la información disponible, deberá decidir si lo aprueba o no al interesado. En caso afirmativo, se le entregará su acuerdo respectivo al interesado. En ningún caso el interesado podrá iniciar la ocupación del área si aún no han firmado su acuerdo de aprobación correspondiente. **CAPÍTULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO: ARTÍCULO 11.** Mediante aviso por escrito previo dirigido al Concejo Municipal, el usuario podrá cerrar o dejar en suspenso el uso del área de piso de plaza, hasta por un plazo que no exceda de tres (3) meses calendario. Si transcurrido dicho plazo el área de piso de plaza, permanece cerrado se dará por rescindido el acuerdo y la municipalidad puede tomar posesión del área de piso de plaza y el pago deberá realizarse por el equivalente a un mes de renta. **ARTÍCULO 12.** Bajo ninguna circunstancia los usuarios podrán colocar obstáculos en las áreas de paso, o pasillos que impidan el libre tránsito de personas so pena de una multa de diez quetzales por objeto, las cuales serán reportadas a la Dirección Financiera Municipal por el Encargado(a) de Piso de Plaza, debidamente comprobados y que la línea divisoria sea visible en su totalidad. **ARTÍCULO 13.** El área de piso de plaza arrendado deberá ser atendido personalmente por el usuario o por el empleado del mismo **ARTÍCULO 14.** Los rótulos publicitarios podrán ser colocados previa autorización del Concejo Municipal y no deben sobrepasar los límites del área de piso de plaza. **ARTÍCULO 15.** Los usuarios para atender un área de piso de plaza deben evitar presentarse al mismo cuando padezcan de cualquier enfermedad infectocontagiosa. **ARTÍCULO 16.** La carga y descarga de mercadería sólo podrá hacerse en los lugares y horarios para ello establecidos por el o la encargado(a) de piso plaza, y no se permitirá el parqueo permanente. **ARTÍCULO 17.** El horario en que permanecerán abiertos los espacios de piso de plaza será de cuatro a dieciocho (4:00 a 18:00) horas, todos los días, excepto casos de fuerza mayor, (días festivos). **ARTÍCULO 18.** Los usuarios tienen las siguientes obligaciones: a) Cumplir con las disposiciones establecidas en el acuerdo de aprobación respectivo, así como de las disposiciones contenidas en el presente reglamento b) Ejercer su actividad dentro del área de piso de plaza convenido en el acuerdo de aprobación. d) Observar el orden respectivo dentro del área de piso de plaza. e) Tratar al público con la debida consideración y respeto. f) Mantener la limpieza absoluta en su área de piso de plaza, el cual supone contar con los



recipientes necesarios para el depósito de basura, debiendo clasificar la basura en orgánica e inorgánica, debiendo depositar la misma en la bodega respectiva o lugar designado para el efecto. g) Las áreas destinadas a cocinas deberán utilizar estufa de gas propano. h) Cumplir con los horarios que fije el Concejo Municipal por medio del presente reglamento. i) Realizar el pago mensual en concepto de rentas, según condiciones del acuerdo de aprobación. j) Limitar su actividad al giro establecido en el acuerdo de aprobación, no pudiendo cambiar el mismo sin autorización del Concejo Municipal. k) Conservar en buenas condiciones el área de piso de plaza. l) Prestar el servicio de manera regular y continua. m) Solicitar la autorización por escrito del Concejo Municipal por cualquier permiso de ausencia en el espacio autorizado. n) Queda prohibido el uso y venta de objetos explosivos e inflamables en el área de piso de plaza respectivo. o) Evitar utilizar el área de piso de plaza asignado como dormitorio o bodega, o destinarlo a un uso diferente para el cual fue otorgado. p) Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en el área de piso de plaza o permanecer bajo sus efectos. q) Queda prohibido a los usuarios y arrendatarios dejar basura o residuos en área de piso de plaza, ya que deberán sacar su basura y depositarlo en el tren de aseo instalado para el efecto. r) Todas aquellas que para el efecto dicte el Concejo Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS. ARTÍCULO 19. Son derechos de los usuarios los siguientes: a. Utilizar el área de piso de plaza arrendado sin ser perturbado. B. Exigir el cumplimiento de los acuerdos de aprobación respectivos. exigir los respectivos comprobantes de pago d. Exigir que las áreas de piso de plaza cuenten con las condiciones básicas de salubridad. e. Exigir que se respeten los horarios establecidos. f. El espacio de piso de plaza de plaza es exclusivo para tales fines y no podrá utilizarse para ferias o fiestas locales. **ARTÍCULO 20.** En caso de fallecimiento del usuario, se dará por terminada la relación entre arrendante y arrendatario. Si la esposa o esposo, hijos o padres del usuario desean continuar con el arrendamiento del área, deben hacer una solicitud nueva al Concejo Municipal y explicar la situación, en cuyo caso el Concejo deberá darles un derecho preferente si el fallecido se encontraba al día en sus pagos y los interesados están solventes ante la municipalidad.

TÍTULO III ASPECTOS PRESUPUESTARIOS CAPÍTULO I INGRESOS DEL SERVICIO: ARTÍCULO 21. En el presupuesto anual deberán estar previstos los ingresos siguientes: **CAPÍTULO II DE LAS TARIFAS: ARTÍCULO 22.** Se establecen las siguientes tasas por el arrendamiento a. Piso de Plaza Exterior (por día) Q. 5.00 por cada M2, EL cobro de piso de plaza se cobra acorde al metraje utilizado. **ARTÍCULO 23.** Las rentas deberán ser pagadas en efectivo diariamente, y de no solventar el pago, se dejará sin efecto automáticamente el acuerdo de aprobación, debiéndose iniciar el proceso de desalojo.

TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO: ARTÍCULO 24. Los usuarios no podrán hacer uso de velas y veladoras en el área de piso de plaza, como comedores y cocinas en donde se utilicen lámparas, estufas y otros utensilios similares. Los usuarios deberán tomar las medidas indispensables para evitar incendios, siendo obligatorio contar con la precaución del caso, quedando exenta la municipalidad de cualquier daño o perjuicio que pudiesen sufrir por siniestros en el área de piso de plaza. **ARTÍCULO 25.** El área de piso de plaza adjudicado sólo podrá ser utilizado para el giro comercial para el cual fue adjudicado. **ARTÍCULO 26.** No podrán realizarse en las áreas de piso de plaza, reuniones de carácter religioso o político partidista. **ARTÍCULO 27.** Los usuarios



tienen las siguientes prohibiciones: a. Permanecer en las instalaciones de área de piso de plaza, en horas inhábiles; b. Vender sustancias explosivas o inflamables tales como: cohetillos, bombas u otros que contengan sustancias de pólvora, así como kerosina, gasolina, y otros; c. La venta de bebidas alcohólicas o fermentadas, así como permanecer dentro de las áreas de piso de plaza en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes. d. Subarrendar total o parcialmente el área de piso de plaza asignado a tercera persona. e. Utilizar el área de piso de plaza como vivienda; f. Destinar el área de piso de plaza como bodega o depósito de objetos ajenos a los autorizados. g. Negociar los derechos del área de piso de plaza. h. Usar el área de piso de plaza para efectuar juegos de azar. i. Hacer uso de un espacio mayor del aprobado. j. No se permitirá a los usuarios realizar construcción alguna que dañe o debilite el área de piso de plaza. k. **La Municipalidad de Colotenango, realizará el lavado y desinfección del área de piso de plaza.** En caso de incurrir en cualquiera de las anteriores prohibiciones será causal para dejar sin efecto el acuerdo de aprobación respectivo.

ARTÍCULO 28. El Concejo Municipal, será el órgano competente para tramitar y resolver las infracciones al presente reglamento, para lo cual procederá de la siguiente forma: 1) Amonestación verbal 2) Amonestación escrita 3) **Multa que oscila entre veinticinco a cincuenta quetzales** 4) Suspensión de un mes sin derecho a vender en su puesto. 5) Dejar sin efecto del acuerdo de aprobación de arrendamiento, conforme las causas y el procedimiento preestablecido; 6) Ordenar la desocupación del área de piso de plaza conforme el procedimiento establecido en el artículo 31 del presente reglamento. **TÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE DESALOJO. CAPÍTULO ÚNICO:**

ARTÍCULO 29. Cuando quede firme la resolución por la cual sea rescindido el acuerdo de aprobación, del área de piso de plaza propiedad del municipio, en forma administrativa, el Concejo Municipal, está facultado para disponer de inmediato del área de piso de plaza desalojado. **TÍTULO VI DEL PISO DE PLAZA. CAPÍTULO I** **ARTÍCULO 30.** Denominación. Se denomina piso de plaza al espacio municipal, que sea utilizado para la transacción de productos de lícito comercio, que no sean locales municipales, terminal de buses, parqueo de vehículos varios de COLOTENANGO, ya sea por puestos y/o vehículos.

ARTÍCULO 31. De las tasas de cobro de piso de plaza: I) Cada metro cuadrado de piso de plaza tendrá un costo de cinco quetzales (Q.5.00) cuyo pago será de forma diaria por concepto de arrendamiento. II) El cobro o pago de piso de plaza se realizará por medio de acuerdos de aprobación directamente en con los cobradores ambulantes y/o pagos en Oficina de la DAFIM. **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES: CAPÍTULO ÚNICO. ARTÍCULO 32.** Derogación de disposiciones anteriores: Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias y manuales de normas y procedimientos anteriores al presente reglamento, que se refieran a la administración y funcionamiento del servicio municipal de piso de plaza del Municipio de Colotenango del departamento de Huehuetenango, así como cualquier otra disposición que contradiga el presente reglamento, publicadas o no en el Diario Oficial. **ARTÍCULO 33.** El presente Reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha siendo las veinte horas, firmándose de conformidad por los que en ella intervinieron damos fe. aparecen FIRMAS ILEGIBLES. (Fs.) Rudy Velásquez López, Alcalde Municipal, Benjamín Simón Pérez, Sindico Primero, Diego Gabriel Ramírez, Sindico

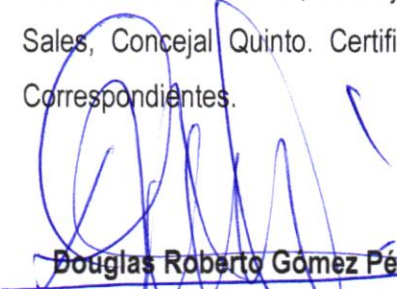


*Corazón
del pueblo Mam*



Municipalidad de Colotenango
Departamento de Huehuetenango

Segundo, Carlos Pablo López Concejal Primero, Miguel Domingo Pérez, Concejal Segundo, Edgar Rolado García Godínez, Concejal Tercero, Alonzo Pérez Méndez, Concejal Cuarto, Marcos Godínez Sales, Concejal Quinto. Certifico: Douglas Roberto Gómez Pérez, Secretario Municipal, Sellos Correspondientes.


Douglas Roberto Gómez Pérez
Secretario Municipal




Rudy Velásquez López
Alcalde Municipal

