

## **MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA, DEPARTAMENTO DE ZACAPA**

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL ORDENAMIENTO, UBICACIÓN Y  
AUTORIZACIÓN DEL COMERCIO FORMAL E INFORMAL, ABIERTO AL  
PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE ESTANZUELA, DEPARTAMENTO DE ZACAPA.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ESTANZUELA, DEPARTAMENTO DE ZACAPA

### **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, 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.

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 43 de la Constitución Política de la República, establece que se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes".

### **CONSIDERANDO:**

Que el Código Municipal, tiene como finalidad desarrollar todo lo relacionado a la administración y desarrollo de los municipios y establece en su artículo 35 literal I) que es una atribución del Concejo Municipal: "La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales".

### **CONSIDERANDO:**

Que el concejo municipal de fecha veintiuno de septiembre de dos mil veintiunos aprobó el Reglamento municipal para el ordenamiento, ubicación y autorización del comercio formal e informal, abierto al público del municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa. El cual es necesario para la organización, sectorización, control y autorización de los comercios formales e informales abiertos al público.

### **POR TANTO:**

Con fundamento en lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254, 255, 260 y 261 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 1, 2, 3, 6, 7, 35, 39, 40, 41, 72 y 82 del Código Municipal, el Concejo Municipal por unanimidad y en el pleno uso de sus facultades

**ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL ORDENAMIENTO, UBICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL  
COMERCIO FORMAL E INFORMAL, ABIERTO AL PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE  
ESTANZUELA, DEPARTAMENTO DE ZACAPA.**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento municipal tiene como objeto el ordenamiento y ubicación de las ventas informales fijas y semifijas; siendo el mismo de orden público, interés social y de obligatoria observancia en el municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa.

**Artículo 2. Principios.** Los principios que inspiraran el presente reglamento municipal para el ordenamiento y ubicación del comercio formal e informal, ambulantes, fijas y semifijas del municipio de Estanzuela, Zacapa; son los siguientes: a) Respeto a los derechos humanos; b) Participación ciudadana; c) Justicia social y d) Equidad.

**Artículo 3. Licencia municipal de funcionamiento.** Es el documento legal que extiende la municipalidad, por medio del cual ampara la autorización para el funcionamiento de comercios formales e informales tanto ambulantes, fijas y semifijas en Estanzuela, Zacapa, que llenen los requisitos establecidos en el presente Reglamento y otras normas conexas.

**Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:**

- a) **COMERCIO:** Toda actividad socioeconómica que consista en el intercambio de mercancías lícitas, de libre mercado y venta de bienes y servicios, para uso propio, para su venta o para su transformación.
- b) **COMERCIO FORMAL:** Toda actividad comercial realizada de forma regular en cualquier espacio o área, que se rige por los estatutos legales vigentes en el país y que desarrollan una actividad económica con una cantidad específica de recurso humano y cuentan con una marca, un nombre o una razón social.

- c) **COMERCIO INFORMAL:** Toda actividad comercial realizada de forma irregular en espacios formales o en la vía o lugares públicos por personas que transportan sus mercancías creando micro negocios que generalmente tienen un vínculo familiar y que por su naturaleza no continua no cuentan con registros respectivos para el cumplimiento de los estatutos legales vigentes en el país.
- d) **COMERCIO AMBULANTE:** Toda actividad comercial realizada de forma cotidiana en la vía pública por personas que transportan ellas mismas los productos o mercancías y deteniéndose en varios lugares únicamente por el tiempo indispensable para realizar una única venta.
- e) **PUESTOS FIJOS:** Toda actividad comercial que se establece en la vía pública en un local, puesto, o estructura de forma fija, caracterizada por vender sus artículos o productos a los transeúntes, siendo por regla general la continuidad y permanencia en el mismo lugar.
- f) **PUESTOS SEMIFIJOS:** Toda actividad comercial que se desarrolla durante el día y se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas en que deben de cerrar, al lugar que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

**Artículo 5. Emprendimientos.** Los emprendimientos con un monto máximo de inversión de cinco mil quetzales, que aspiren a iniciar o hayan iniciado actividades comerciales dentro del Municipio; tendrán trato preferencial en cuanto a que, si deberán cumplir con lo establecido en este Reglamento, pero les será exonerado el pago correspondiente a la Licencia de Funcionamiento, según criterios específicos al caso y autorización previa del Concejo Municipal.

## TÍTULO II

### DEL ORDENAMIENTO, UBICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DEL ORDENAMIENTO Y UBICACIÓN

**Artículo 6. Ordenamiento y ubicación.** Se refiere al proceso gradual que realizará la municipalidad de Estanzuela, Zacapa, en cuanto al ordenamiento y ubicación del comercio formal e informal tanto de forma fija y semifija como también de forma ambulante el cual se hará de la manera siguiente:

- a) Emisión del Reglamento municipal.
- b) Socialización del normativo municipal.
- c) Iniciación gradual del ordenamiento, ubicación por parte de la municipalidad de las ventas formales e informales, ambulantes, fijas y semifijas, en base a la higiene, ornato, riesgo y viabilidad de las mismas.
- d) Evaluación del proceso de ordenamiento y ubicación de las ventas formales e informales, ambulantes, fijas y semifijas.
- e) Mejora continua del proceso de ordenamiento y ubicación de las ventas formales e informales, ambulantes, fijas y semifijas.

## CAPITULO II

### DE LA AUTORIZACIÓN

**Artículo 7. Autorización:** La suscripción de la Licencia de Funcionamiento es competencia del Juez de Asuntos Municipales, quien contará con el acompañamiento y apoyo de La Dirección Municipal de Servicios Públicos, el Departamento de Agua y Saneamiento, la Dirección Municipal de Planificación, demás Direcciones y Departamentos Técnicos según corresponda; la cual será emitida previo conocimiento y autorización del Concejo Municipal.

**Artículo 8. Solicitud de la Licencia de Funcionamiento.** Tanto para el comercio formal e informal la solicitud deberá ser dirigida al Juzgado de Asuntos Municipales, para lo que se establece el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud: Toda persona individual o jurídica propietaria de un establecimiento o comercio deberá solicitar la Licencia de Funcionamiento por medio de solicitud escrita dirigida al Juez de Asuntos Municipales y deberá contener como mínimo: Nombres y apellidos, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u oficio, dirección, número de teléfono del propietario, nombre del establecimiento o comercio, descripción de las características de la actividad comercial en cuanto a tipo de comercio y si será ambulante, fijo o semifijo, dirección del comercio a desarrollar, fecha de inicio de operaciones y cualquier otro que explícitamente requiera la municipalidad.
- b) Requisitos: Para el Comercio Formal: Copia del Documento Personal de Identificación (DPI), Copia del Boleto de Omato, Numero de Identificación Tributaria (NIT), Solvencia municipal del propietario del establecimiento o comercio, así como del inmueble en donde se ubicará, Copia de la Patente de Comercio, Licencia Sanitaria y Licencia de Manejo y Manipulación de alimentos según corresponda y cualquier otro documento que según las características del comercio requiera. Para el Comercio Informal: Copia del Documento

Personal de Identificación (DPI), Copia del Boleto de Ornato, Solvencia municipal del propietario del establecimiento o comercio, así como del inmueble en donde se ubicará, Declaración Jurada del propietario o representante legal sobre las ventas brutas o exportaciones realizadas cuando corresponda, Licencia Sanitaria y Licencia de Manejo y Manipulación de alimentos según corresponda y cualquier otro documento que según las características del comercio requiera.

**Artículo 9. Trámite:** Una vez presentada la solicitud, el Juez de Asuntos Municipales verificará que se cumplan los requisitos establecidos, en caso de no cumplirse dará un plazo de cinco días hábiles para que él o la interesada los cumpla, de lo contrario se dará por denegada la solicitud y debe iniciar un nuevo trámite.

Si cumple con los requisitos se realizará una inspección ocular en acompañamiento de la Dirección o Departamento técnico correspondiente para evaluar las condiciones de higiene, ornato, seguridad y viabilidad del mismo en un plazo no mayor de 8 días.

Si la inspección es favorable o desfavorable, el dictamen, será presentado al Concejo Municipal quienes en un plazo no mayor de ocho días autorizará o denegará la Licencia de Funcionamiento.

Posteriormente se notificará a la o el interesado para que proceda a realizar el pago de la tasa correspondiente y presentando copia del recibo emitido por la receptora municipal donde hace constar el pago. El Juez de Asuntos Municipales procederá a extender la Licencia.

**Artículo 10. Plazo de la Licencia de Funcionamiento:** La licencia Municipal de funcionamiento para puestos fijos tiene vigencia anual; en el caso de vendedores ambulantes y semifijos deberán solicitar en el término que les fije la autoridad municipal para el desarrollo de sus actividades comerciales.

**Artículo 11. Silencio administrativo.** La Municipalidad tiene un plazo máximo de veinte días hábiles para otorgar o denegar la Licencia de Funcionamiento. Si transcurrido este plazo, la Municipalidad no se pronuncia, se entenderá que la solicitud ha sido aprobada y, en consecuencia, el solicitante podrá iniciar las actividades correspondientes, previo pago de la tasa correspondiente.

### TÍTULO III

#### REGLAMENTACIÓN URBANÍSTICA, FISCALIZACIÓN Y VALOR DE LA LICENCIA

##### CAPÍTULO I

##### DE LA REGLAMENTACIÓN URBANÍSTICA

**Artículo 12. Uso del suelo.** La Municipalidad, a través del Juzgado de Asuntos Municipales con el acompañamiento y apoyo de La Dirección Municipal de Servicios Públicos, el Departamento de Agua y Saneamiento, la Dirección Municipal de Planificación, demás Direcciones y Departamentos Técnicos según corresponda, harán los estudios correspondientes y sectorizará el área municipal para delimitar los espacios disponibles y aptos para el desarrollo de un comercio según la temporada y actividad específica a desarrollarse dentro del municipio, previendo el adecuado desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial del municipio, considerando para ellos el tipo de comercio en cuanto a si es ambulante, fijo o semifijo y de acuerdo a esto establecer los criterios necesarios para el desarrollo no perjudicial del mismo.

**Artículo 13. Ornato y limpieza.** Todos los comercios sin excepción deberán en lo absoluto procurar la limpieza y ornato de los lugares a utilizar, así como la no obstrucción de la vía pública. Para ello deben contar con la contratación del servicio de tren de aseo municipal, entre otras cosas.

**Artículo 14. Horarios de Atención.** Los comercios formales podrán operar en los horarios permitidos según la actividad realizada en base a la legislación vigente nacional. Los comercios informales solo podrán operar hasta las 21:00 horas. Los horarios antes mencionados podrán ser cambiados en base a situaciones especiales según las normas vigentes en el momento y las regulaciones emitidas por el Concejo Municipal.

## CAPITULO II

### DE LA FISCALIZACIÓN Y VALOR DE LA LICENCIA

**Artículo 15. Solvencia Municipal.** Todo comercio, sin excepción, para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento debe obtener primeramente la Solvencia Municipal donde manifieste que ha cumplido con el pago de impuestos, tasas y arbitrios.

**Artículo 16. Pago de Tasa Municipal.** La persona individual o jurídica que haya solicitado una Licencia Municipal de Funcionamiento posterior a la autorización del Concejo Municipal debe realizar el pago que en concepto de Licencia Municipal de Funcionamiento según las características del comercio y espacio a utilizar estén establecidos en el Plan de Tasas y Arbitrios Municipales. En caso de que se ocupe un espacio público municipal deberá hacer efectivo el pago de la tasa establecida por el Concejo Municipal, en receptoría municipal, sin requerimiento alguno, en forma mensual, anticipada y durante los primeros cinco días de cada mes.

**Artículo 17. Destino de los Ingresos.** El producto de lo recaudado por autorización de Licencias Municipales de Funcionamiento será destinado para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

**Artículo 18. Responsables del cumplimiento del normativo municipal.** Estará a cargo del Juzgado de Asuntos Municipales.

## TÍTULO IV

### INFRACCIONES, SANCIONES E IMPUGNACIONES

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 19. Infracciones.** Constituye Infracción, toda acción u omisión que implique el incumplimiento de lo previsto en el presente reglamento. Se consideran faltas específicas las siguientes:

- a) Operar un comercio formal e informal abierto al público sin contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- b) Operar un comercio formal e informal abierto al público con la Licencia Municipal de Funcionamiento vencida.

- c) Vender productos no autorizados en el área asignada.
- d) Proporcionar información falsa en la declaración jurada sobre las ventas brutas o exportaciones realizadas con el fin de pagar una tasa menor.
- e) Ocupar más de un puesto sin autorización municipal.
- f) Operar en un lugar diferente al indicado en la inspección ocular.
- g) Realizar un mal manejo de desechos sólidos.
- h) Afectar o alterar el Ornato del Municipio.
- i) Falta de pago correspondiente a la tasa municipal.
- j) Falta de cumplimiento de cualquier otro reglamento u ordenanza municipal relacionada a la naturaleza de sus funciones.
- k) Cambiar el giro comercial para el que fue autorizado.
- l) Por ingerir bebidas alcohólicas, permanecer en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias ilícitas en el espacio asignado o comercio autorizado.
- m) Quien posea o presente la Licencia Municipal de Funcionamiento falsa o alterada en su contenido.
- n) Cualquier otra que sea aplicable.

**Artículo 20. Sanciones.** Será aplicable una sanción sobre toda falta o infracción secundaria al incumplimiento del presente reglamento considerándose las siguientes:

- a) Quien opere un comercio formal e informal abierto al público sin contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento respectiva tendrá una multa de cien a mil quetzales y cierre temporal del mismo.
- b) Quien opere un comercio formal e informal abierto al público con la Licencia Municipal de Funcionamiento vencida tendrá una multa equivalente al ciento por ciento del valor de la tasa municipal que ha dejado de pagar y cierre temporal del mismo.
- c) Por brindar información falsa en la declaración jurada sobre las ventas brutas o exportaciones realizadas con el fin de pagar una tasa menor, tendrá una multa de quinientos a mil quetzales y le será suspendida la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- d) Por cometer las infracciones previstas en los incisos c, d, e, f, g, h e i, multa de cien a quinientos quetzales.
- e) Por reincidencia en cualquiera de los literales del artículo anterior se suspenderá definitivamente la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- f) Por cambiar el giro comercial para el que fue autorizado multa de cien a quinientos quetzales.
- g) Por ingerir bebidas alcohólicas, permanecer en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias ilícitas en el espacio asignado o comercio autorizado multa de quinientos a mil quetzales.
- h) Por no realizar los pagos correspondientes que le fueron fijados después de un plazo de seis meses pagará una multa de del ciento por ciento del valor de la tasa municipal.
- i) Quien posea o presente la Licencia Municipal de Funcionamiento falsa o alterada en su contenido, pagará una multa de quinientos a mil quetzales y cierre del comercio.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS IMPUGNACIONES**

**Artículo 21. Impugnaciones.** Ante las infracciones y sanciones interpuestas, reguladas por esta normativa caben los recursos de revocatoria y reposición, conforme a la ley.

**TÍTULO V**

**DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 22. Coordinación.** Las demás instituciones del sector público o privado que también extiendan licencias o autorizaciones deberán coordinarse con la Municipalidad, de tal forma que ninguna de las dos partes contravenga a las disposiciones impuestas y considerando como de mayor relevancia y de estricto cumplimiento la Licencia Municipal de Funcionamiento.

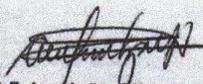
La Licencia Municipal de Funcionamiento no exime a ningún propietario o representante legal de ningún comercio formal o informal de contar con las demás regulaciones y autorizaciones que les sea aplicables según la actividad que realizan.

**Artículo 23. Transitorias.** A los comercios formales e informales abiertos al público instalados antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se les proporcionará la licencia, previa revisión del establecimiento y pago correspondiente. En los casos que el comercio formal e informal abierto al público se encuentre instalado en un lugar o en condiciones no permitidas por las leyes nacionales, se les concederá un plazo de treinta días hábiles para trasladarlo al área designada para el efecto.

**Artículo 24. Casos no previstos.** Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Concejo Municipal, para lo que podrán contar con la asesoría que para el efecto sea necesaria.

**Artículo 25. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Centro América.

Dado en el Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa, A los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

  
P.A.E. Ana Maritza Galvez Navas  
Secretaría Municipal



  
Dra. Mirna Yotaira Vargas Trujillo de Osorio  
Alcalde Municipal



(E-1007-2022)-3-octubre