

TÍTULO I
GENERALIDADES Y DE LA LICENCIA
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la autorización, por parte de la municipalidad de Santa Catalina La Tinta, del funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público dentro de la circunscripción Municipal.

Artículo 2. Autorización. La Licencia Municipal de Funcionamiento, en adelante la licencia, es el documento legal que extiende la municipalidad, por medio del cual ampara la autorización para el funcionamiento de los establecimientos que llenan los requisitos establecidos en el presente Reglamento y otras normas conexas. Esta licencia deberá colocarse en un lugar visible dentro de las instalaciones del establecimiento. De acuerdo con el artículo 35 2) del Código Municipal, ninguna otra autoridad puede emitir la licencia respectiva si el establecimiento no cuenta con la licencia municipal.

Artículo 3. Órgano que autoriza. La autorización de la Licencia es competencia del Concejo Municipal, para lo cual contará con el apoyo y asistencia técnica de la Oficina de Servicios Públicos Municipales (OSPM) y de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Viviendas, en adelante la Comisión.

Artículo 4. Atribuciones. La OSPM es la encargada de velar por el correcto cumplimiento del presente reglamento y por lo tanto, tendrá las siguientes atribuciones: recibir la solicitud de licencia, verificar que se cumplan los requisitos de este reglamento, hacer la inspección ocular del establecimiento y emitir dictamen al Concejo Municipal con su opinión sobre si se recomienda o no autorizar el funcionamiento del establecimiento.

CAPÍTULO II
DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA

Artículo 5. Solicitud. Toda persona individual o jurídica propietaria de un establecimiento deberá solicitar la licencia por medio del formulario que para el efecto le proporcionará la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo:

1. Lugar y fecha.
2. Nombres y apellidos, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u oficio, dirección, domicilio fiscal y teléfono del propietario, acompañando copia del documento personal de identificación. En caso de ser persona jurídica, deberá acompañar certificación reciente del Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación y del documento que acredite la representación legal.
3. Copia del Boleto de Ornato del propietario o del representante legal en su caso.
4. Número de Identificación Tributaria (NIT) y copia del carné.
5. Actividad económica del establecimiento (Industria, Comercio, Servicios).
6. Actividad principal del establecimiento (Abarrotería, Farmacia, Zapatería, Barbería, etc.).
7. Nombre del establecimiento.
8. Fecha de inicio de operaciones.
9. Dirección donde ejercerá su actividad.
10. Fotocopia de la patente de empresa.
11. Declaración Jurada del propietario o representante legal sobre las ventas brutas anuales.
12. Solvencia Municipal del propietario del establecimiento, así como del inmueble en donde se ubicará o de su propietario, según corresponda.

Artículo 6. Trámite. Una vez presentada la solicitud, la OSPM verificará que se cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento. En caso que no se cumplan, dará un plazo de cinco días para que el interesado los llene, de no hacerlo, se denegará la solicitud.

Si se cumplen los requisitos, la OSPM hará una inspección del establecimiento dentro de los cinco días siguientes y emitirá opinión técnica al Concejo Municipal, en la cual indicará la categoría en la que debe clasificarse el establecimiento. El Concejo Municipal analizará la información y emitirá su resolución dentro de los tres días siguientes de la reunión de Concejo en la que se conozca el expediente.

Con el dictamen favorable de la Comisión, el Concejo Municipal autorizará la licencia en la que indicará la categoría del establecimiento y notificará al interesado para que proceda a pagar la tasa municipal correspondiente. Con el comprobante de pago omitido por la Receptoría Municipal, se extenderá la licencia.

En caso de denegarse la licencia, se deberá informar al interesado los motivos.

Artículo 7. Silencio administrativo. La Municipalidad tiene un plazo máximo de veinte días hábiles para otorgar o denegar la licencia. 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.

Artículo 8. Plazo de la licencia. Todas las licencias tendrán plazo indefinido.

TÍTULO II
PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA Y TASA MUNICIPAL
CAPÍTULO I

DE LA PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 9. Uso del suelo. La Municipalidad, a través de la DMP, hará los estudios correspondientes y sectorizará el área municipal para delimitar el uso del suelo y ubicar las zonas residenciales, comerciales e industriales, de tal forma que no se afecten unas con otras. Estos estudios deberán contener registros gráficos, descriptivos, actualizados y comprensibles que indiquen la densidad de vivienda y construcción en general de acuerdo a su uso. En esos mismos

instrumentos, se identificarán otras características urbanas que necesite la Municipalidad para prever la expansión controlada del área urbana.

Como resultado de dichos estudios, la municipalidad delimitará las zonas en las que pueden funcionar establecimientos abiertos al público y la cantidad que se pueden autorizar.

CAPÍTULO II
FISCALIZACIÓN Y VALOR DE LA LICENCIA

Artículo 10. Destino de los ingresos. El producto de lo recaudado por autorización de licencias será destinado principalmente para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

TÍTULO III
INFRACCIONES Y DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11. Infracciones y sanciones. Constituye infracción, toda acción u omisión que implique el incumplimiento de lo previsto en el presente reglamento. Se consideran faltas específicas las siguientes:

1. Operar un establecimiento abierto al público sin contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento.
2. Operar un establecimiento autorizado con Licencia Municipal de Funcionamiento vencida.
3. Quien cometa estas faltas será sancionado con MULTA equivalente al ciento por ciento del valor de la Licencia dejada de pagar y cierre temporal del establecimiento, hasta que cuente con la respectiva Licencia.
4. Operar un establecimiento abierto al público en un lugar donde no sea procedente, de acuerdo a la zonificación establecida por la Municipalidad.
5. Proporcionar información falsa en la declaración jurada sobre las ventas brutas con el fin de pagar una tasa menor.
6. Quien cometa estas faltas será sancionado con el cierre permanente del establecimiento.
7. Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en el Código Civil y en el Código Penal.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 12. Coordinación. Las instituciones del Sector Público, que por alguna razón extienden Licencias y Autorizaciones, deberán coordinarse con la Municipalidad, de tal manera que no contravengan las disposiciones municipales. En todo caso, se establecerá la prevalencia de la Licencia Municipal con relación a la instalación y funcionamiento del establecimiento.

La Licencia Municipal de Funcionamiento no exime al propietario del establecimiento de contar con las demás autorizaciones que le sean aplicables, según la actividad que realiza.

Artículo 13. Transitorio. A los establecimientos 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 establecimiento se encuentre instalado en un lugar no permitido por las leyes nacionales, se les concederá un plazo de treinta días hábiles para trasladarlo al área designada para el efecto.

Artículo 14. Casos no previstos. Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Concejo Municipal, para lo que podrán contar con la asesoría de las dependencias técnicas municipales.

Artículo 15. Vigencia. El Presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34, LITERAL B) DEL DECRETO 12-2002, CÓDIGO MUNICIPAL, EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN TRES HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO DE ESTA MUNICIPALIDAD, EN SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISIETE. CONSTE.

Prof. Elías Waldemar Quib Sagal
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo.Bo. José Everildo Morataya Cadiz
ALCALDE MUNICIPAL



03-08-2017
Recibido
Juan A.
Imma Kel.
Servicios Públicos