

# **REGLAMENTO GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

## **CONSIDERANDO:**

Que la actividad comercial que se realiza en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala ha sufrido cambios circunstanciales que hacen inoperante el actual Reglamento, así como la necesidad de dotar de un instrumento legal que permita a la Comisión para la Actividad Comercial y las Unidades involucradas, su aplicación efectiva.

## **CONSIDERANDO:**

Que es necesario que la Universidad de San Carlos de Guatemala cuente con disposiciones reglamentarias que hagan efectivo el desarrollo de la actividad comercial en los años siguientes, así como dotar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de lineamientos concretos para la elaboración de los respectivos contratos y su efectiva ejecución.

## **CONSIDERANDO:**

Que es necesario coadyuvar al desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas sociales y a la cobertura de necesidades alimentarias y de servicio que demanda la comunidad universitaria.

## **POR TANTO**

Con fundamento en los considerandos anteriores y las atribuciones conferidas al Consejo Superior Universitario en el Título III, Capítulo II, Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **ACUERDA**

Aprobar el Reglamento General para el Desarrollo de la Actividad Comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **CAPÍTULO I**

### **CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 1. Conceptos y Definiciones de la Actividad Comercial.** Para los efectos de la correcta aplicación del presente Reglamento, se establecen los siguientes:

- a) **Actividad Comercial.** Es toda actividad realizada por concepto de compra y venta de bienes o servicios relacionados exclusivamente con los fines propios de esta Casa de Estudios Superiores, ubicados en campus central zona 12, otras instalaciones en la ciudad capital y Centros Universitarios Regionales, que prestan personas individuales o jurídicas autorizadas por la Universidad para tal fin, con el objetivo de satisfacer necesidades de bienes y servicios que demanda la comunidad universitaria.

- b) **Ventas Fijas.** Son todas aquellas que se encuentran instaladas en lugares específicos destinados y autorizados por la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la Comisión para la Actividad Comercial, sea dentro o fuera de los edificios de sus Unidades Académicas y dependencias administrativas y que no se desplazan a lugar distinto al asignado.
- c) **Ventas Temporales.** Son las ventas que previa calificación y autorización por la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la Comisión para la Actividad Comercial, se instalan en períodos cortos (días, semanas) y en fechas determinadas, en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala (campus central, zona 12, otras instalaciones en la ciudad capital y Centros Universitarios Regionales).
- d) **Área de Influencia.** Son las áreas interiores y exteriores limitadas perimetralmente por una distancia de dos metros hacia fuera de la pared del primer nivel de cada edificio de las Unidades Académicas.

Para efectos de distribución de los ingresos provenientes del arrendamiento de espacios físicos para actividad comercial, se definirá que las áreas de influencia de las Unidades Académicas, son las contempladas en el interior de los edificios de las Unidades Académicas. Para las áreas de influencia de la Dirección General de Administración, son las áreas restantes a excepción del área comprendida entre el muro de cerramiento de los edificios hacia la acera existente que será exclusivamente para la libre locomoción del peatón, estando bajo la administración de las Unidades Académicas.

- e) **Comisión para la Actividad Comercial.** También denominada “Comisión”, que se encuentra integrada por una serie de personas vinculadas en el proceso de la Actividad Comercial, que se reúnen periódicamente con la finalidad de cumplir y dar seguimiento a las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento, y los procedimientos que se emitan para el efecto.
- f) **Secretaría Ejecutiva.** Corresponde al Jefe (a) de la División de Servicios Generales, la Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Actividad Comercial, quien deberá convocar a los integrantes de la Comisión para las reuniones respectivas y otras atribuciones inherentes al cargo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 2. Naturaleza.** El presente Reglamento es de aplicación general y observancia obligatoria. Constituye un instrumento que tiene como finalidad el ordenamiento de la actividad comercial que se desarrolla en todas las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Artículo 3. Objetivos.** Son objetivos del presente Reglamento, los siguientes:

- 3.1 Normar la actividad comercial y sus procesos, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el contexto de la política de optimización del espacio físico y de mejoramiento de las condiciones ambientales y estéticas de la Universidad.

- 3.2 Regular y hacer transparente la captación, destino y uso de las rentas que percibe la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la adjudicación y autorización de espacios físicos para la actividad comercial por medio de una relación contractual.
- 3.3 Coadyuvar al desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y a la cobertura de necesidades alimentarias de la Comunidad Universitaria.
- 3.4 Regular la captación y destino de las rentas correspondientes a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la concesión de espacios para la actividad comercial.

**Artículo 4. Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento es de aplicación general y observancia obligatoria para aquellas personas que se desarrollen actividad comercial, Autoridades, funcionarios Universitarios, miembros de la Comisión para la Actividad Comercial, Asociaciones Estudiantiles, público en general y personal de la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS**

**Artículo 5. Integración de la Comisión para la Actividad Comercial.** La Comisión para la Actividad Comercial de la Universidad de San Carlos de Guatemala está conformada por: **a)** Director (a) de la Dirección de Asuntos Jurídicos, **b)** Jefe (a) de la División de Servicios Generales, **c)** Jefe (a) de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera, **d)** Jefe (a) de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil, **e)** Jefe (a) del Laboratorio Microbiológico de Alimentos de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, **f)** Representante Estudiantil del Consejo Superior Universitario y **g)** Representante designado por el señor Rector. Quienes quedan obligados a asistir para la planificación, coordinación, organización y ejecución de todas las actividades relacionadas con la actividad comercial que se desarrolla en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El coordinador será nombrado en sesión de la Comisión y durará en el cargo dos años; sin embargo, por ausencia definitiva del Coordinador se nombrará inmediatamente a quien deba sustituirlo, así también cuando el Coordinador nombrado finalice su relación laboral con la Universidad, o deje de ser representante del Consejo Superior Universitario por haber finalizado el período para el cual fue electo. Esta disposición también será aplicable a todos los miembros de la Comisión para la Actividad Comercial.

En el caso de no asistir el funcionario nombrado, designará por escrito a la persona que lo representará con voz y voto en cada una de las sesiones de la Comisión para la Actividad Comercial de forma permanente o temporal.

Para los casos de nombramiento de los Representantes del Señor Rector y Consejo Superior Universitario, respectivamente, deberán nombrarse en el mismo acto los titulares y suplentes.

**Artículo 6. Funciones de la Comisión para la Actividad Comercial.** Son funciones de la Comisión para la Actividad Comercial, las siguientes:

- 6.1 Velar por la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.
- 6.2 Dar seguimiento a la actividad comercial en las instalaciones Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 6.3 Evaluar periódicamente la prestación de los bienes y servicios que se brindan a los consumidores o usuarios.
- 6.4 Facilitar a la comunidad universitaria la adquisición de bienes y servicios de calidad, necesarios para el desarrollo de la actividad académica, a precios accesibles.
- 6.5 Recibir denuncias y aplicar las medidas correctivas que correspondan.
- 6.6 Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo al calendario programado por el Coordinador o a requerimiento de alguno de sus miembros.
- 6.7 Emitir resolución que imponga la desocupación y/o desalojo de espacios físicos, cuando se incumplan las condiciones establecidas en el presente reglamento o en el contrato de arrendamiento correspondiente.
- 6.8 Emitir resoluciones, sobre la autorización y renovación de solicitudes para ejercer toda actividad comercial siendo éstas de carácter definitivo (no apelables), notificando sobre la misma a los participantes en el proceso.
- 6.9 Remitir a la División de Servicios Generales y Coordinación General de Planificación, para emisión de dictamen, las solicitudes de ampliación y remodelación de espacios físicos.
- 6.10 Proponer cada dos años o cuando lo estime conveniente, las tarifas que regirán para los arrendamientos, para su aprobación por el Consejo Superior Universitario.
- 6.11 Velar porque se implementen los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento de la actividad comercial.
- 6.12 Proponer ante el Consejo Superior Universitario modificaciones al presente Reglamento, los cuales deberán contar con dictámenes de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección General Financiera.
- 6.13 Presentar informes semestrales de lo actuado o cuando sea requerido por el Consejo Superior Universitario. Anualmente presentar la memoria de labores.
- 6.14 Trasladar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes que cumplan con los requisitos previstos en este Reglamento, para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento, dentro de las fechas establecidas por la Comisión.
- 6.15 Efectuar diagnóstico sobre el desarrollo de la actividad comercial.

- 6.16 Velar porque el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos, tome las muestras periódicas, por lo menos una vez al mes, a los productos comestibles que se expendan; así como velar porque la atención que se presta a la población estudiantil sea la adecuada, caso contrario se emitan las medidas correctivas correspondientes.
- 6.17 Solicitar a la División de Desarrollo Organizacional realice los procedimientos que se consideren necesarios respecto al desarrollo de la actividad comercial.

**Artículo 7. Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos.** Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- 7.1 Elaborar los contratos de acuerdo a los expedientes remitidos por la Comisión de la Actividad Comercial.
- 7.2 Brindar asesoría legal a la Comisión para la Actividad Comercial y emitir opinión o dictamen sobre consultas de carácter jurídico relacionadas con la actividad comercial.
- 7.3 Resguardo de los contratos originales relacionados a la actividad comercial y enviar copia de los mismos a la Comisión para la Actividad Comercial.
- 7.4 Prestar asesoría legal en el proceso de desocupación y desalojo de los espacios físicos y acompañamiento al Departamento de Vigilancia cuando se lleven a cabo las mismas.
- 7.5 Devolver los expedientes a la Comisión para la Actividad Comercial para los efectos correspondientes, cuando los arrendatarios no comparecen a suscribir el contrato.

**Artículo 8. Funciones de la Dirección General de Administración.** En la administración de la actividad comercial, la Dirección General de Administración, tiene las funciones siguientes:

- 8.1 Proceder a girar instrucciones al Departamento de Vigilancia y División de Servicios Generales se realice el desalojo y desocupación de ventas no autorizadas y de arrendatarios que no cumplan con lo establecido con el contrato correspondiente.
- 8.2 Elaborar en forma vinculada con la Coordinadora General de Planificación, la propuesta de optimización de los recursos de infraestructura y espacios físicos disponibles, tomando en cuenta las condiciones ambientales y arquitectónicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 8.3 Divulgar el presente reglamento y velar por su estricto cumplimiento a través de las dependencias involucradas en el proceso.

**Artículo 9. Funciones de la División de Servicios Generales.** Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la División de Servicios Generales las siguientes:

- 9.1 Desempeñar la Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Actividad Comercial.
- 9.2 Ejecutar las disposiciones que le sean notificadas por la Dirección General de Administración, relativas al presente Reglamento.
- 9.3 Coordinar con las dependencias involucradas en el proceso de la Actividad Comercial, las resoluciones de la Comisión
- 9.4 Emitir dictamen técnico sobre la propuesta de construcción de espacios físicos destinados para actividad comercial.
- 9.5 Realizar estudio para el mejoramiento de los locales existentes y creación de nuevos locales para ejercer actividad comercial.
- 9.6 Recibir las solicitudes de nuevos espacios de actividad comercial, verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y trasladarlos a la Comisión para la Actividad Comercial cuando se encuentre completos.
- 9.7 Vigilar continuamente que los locales comerciales ya establecidos dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala cuenten con las instalaciones adecuadas e informar a la Comisión para la Actividad Comercial, de los resultados.
- 9.8 Llevar el registro y control de la actividad comercial, trasladar cuando se solicite por la Comisión para la Actividad Comercial, los listados actualizados.
- 9.9 Brindar a la Comisión para la Actividad Comercial la asesoría técnica respectiva.
- 9.10 Dar seguimiento a la actividad comercial y evaluar lo relacionado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato suscrito y rendir informe de lo actuado cuando sea requerido por la Comisión para la Actividad Comercial.
- 9.11 Enviar a la Sección de Cobros, copia de los contratos suscritos por actividad comercial.
- 9.12 Notificar las resoluciones de la Comisión para la Actividad Comercial a los interesados.

**Artículo 10. Funciones de los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas.** Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas las siguientes:

- 10.1 Solicitar dictamen de la Comisión para la Actividad Comercial, con el propósito de establecer la factibilidad de autorizar y adjudicar nuevas ventas en las instalaciones de la Unidad Académica respectiva.

- 10.2 Denunciar en el momento oportuno a los arrendatarios que incumplan con lo regulado por éste Reglamento, directamente a la Comisión para la Actividad Comercial.
- 10.3 Denunciar cualquier venta ilegal dentro de su área de influencia.

**Artículo 11. Funciones de la Sección de Cobros.** Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la Sección de Cobros las siguientes:

- 11.1 Trasladar a la Comisión para la Actividad Comercial periódicamente información sobre los arrendatarios que no han cumplido con los pagos.
- 11.2 Extender solvencia de pago total, por concepto de arrendamientos del año anterior.
- 11.3 Notificar a los arrendatarios de su estado de cuenta, cuando exista atraso en el pago de la renta.
- 11.4 Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre los arrendatarios morosos, con el objetivo que se realice el cobro por la vía judicial.
- 11.5 Informar a la División de Servicios Generales, cuando corresponda el desalojo y desocupación por incumplimiento en las rentas por concepto de actividad comercial.

**Artículo 12. Funciones de la Unidad de Salud.** Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la Unidad de Salud las siguientes:

- 12.1 Realizar cada seis meses, el análisis de laboratorio clínico a los propietarios y trabajadores de los diferentes comercios que exclusivamente expenden alimentos.
- 12.2 Extender tarjeta de salud en base al resultado negativo del análisis de laboratorio clínico.
- 12.3 Otras que le sean inherentes.

**Artículo 13. Funciones del Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.** Para los efectos del presente Reglamento, son funciones del Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia las siguientes:

- 13.1 Realizar por lo menos una vez al mes, las auditorias y toma de muestras de los productos comestibles que se expenden en la Universidad.
- 13.2 Realizar los análisis microbiológicos correspondientes e informar de los resultados inmediatamente a la Comisión para la Actividad Comercial y Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva.

- 13.3 Proponer a la Dirección General de Administración u Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva, la terminación del contrato por actividad comercial, cuando en tres (03) oportunidades, los alimentos que se expendan resultaren contaminados.
- 13.4 Realizar periódicamente cursos de capacitación para los propietarios y el personal que genera actividad comercial dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 13.5 Atender denuncias de alimentos contaminados o de casos de intoxicación alimentaria, para establecer los mecanismos de cuarentena y realizar notificaciones especiales, en caso de contaminación e informar oportunamente a la Comisión para la Actividad Comercial de las acciones establecidas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS REQUISITOS Y AUTORIZACIÓN PARA ESPACIOS FÍSICOS**

**Artículo 14. Requisitos para primera solicitud de espacios físicos.** Las personas individuales o jurídicas que deseen arrendar por primera vez un espacio en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberán presentar solicitud por escrito, dirigida a la Comisión para la Actividad Comercial, en donde indiquen como mínimo lo siguiente:

#### 14.1 Personas Individuales:

- a) Solicitud por escrito y justificación.
- b) Original y fotocopia del Documento Personal de Identificación (cédula o DPI).
- c) Declaración jurada en Acta Notarial en la que conste que el solicitante o su representante legal y/o grupo familiar no poseen comercio instalado en las áreas específicas para el desarrollo de la actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Fotocopia de la Patente de Comercio, en el caso de personas individuales, legalizada por Notario.
- e) Dirección de residencia y número de teléfono de residencia y servicio móvil
- f) Registro Tributario Unificado -RTU- extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- g) Dirección de correo electrónico
- h) Presentar Inventario de los bienes muebles que el arrendatario desee ingresar al área que se pretende sea autorizada.

#### 14.2 Personas Jurídicas:

- a) Solicitud por escrito y justificación.
- b) Documento Personal de Identificación (cédula o DPI) del Representante Legal.
- c) Declaración jurada en Acta Notarial en la que conste que el solicitante o su representante legal y/o grupo familiar no poseen comercio instalado en las áreas específicas para el



desarrollo de la actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- d) Fotocopias de las Patentes de Comercio de Empresa y Sociedad, legalizadas por Notario.
- e) Dirección de residencia y número de teléfono de residencia y servicio móvil
- f) Registro Tributario Unificado -RTU- extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- g) Dirección de correo electrónico
- h) Presentar Inventario de los bienes muebles que el arrendatario desee ingresar al área que se pretende sea autorizada.

Si la Comisión para la Actividad Comercial, resuelve que se han cumplido los requisitos autorizará la instalación y se incorporarán al expediente por parte del interesado (persona individual o jurídica), los documentos siguientes:

- a) Plan de Negocios, según formato diseñado para el efecto por la Comisión, que muestre la viabilidad del negocio.
- b) Tres fotografías de estudio tamaño cédula del propietario o representante legal, según corresponda.
- c) Actualización del Registro Tributario Unificado.
- d) Carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes (06 meses), del propietario o representante legal, según corresponda.
- e) Tarjeta de pulmones del propietario y trabajadores, extendida por la Liga Nacional contra la Tuberculosis en original y fotocopia.
- f) Tarjeta de Salud, extendida por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- g) Constancia extendida por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos, cuando corresponda.
- h) Propuesta de Fidor o garantía consistente en prenda o primera hipoteca.
- i) Copia del Nombramiento de Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República, en el caso de persona jurídica.
- j) Fotocopia de la Patente de Comercio de Empresa y Sociedad, legalizada por Notario, en el caso de persona jurídica.
- k) Opinión del Órgano de Dirección de la Unidad Académica cuando la actividad esté dentro de su área de influencia, mientras se lleva a cabo la reubicación de la actividad comercial y para áreas comunes, opinión de la Dirección General de Administración.

Cuando la Comisión para la Actividad Comercial lo considere necesario, elaborará los términos de referencia y realizará convocatorias para la adjudicación de espacios físicos que serán destinados para la actividad comercial que se desarrolla en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Artículo 15. Requisitos para renovación de contrato para Personas Individuales o Jurídicas.** Las personas individuales o jurídicas para la renovación de contrato para el desarrollo de actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberán presentar ante la Comisión para la Actividad Comercial, los siguientes documentos:

- 15.1 Solicitud escrita para renovación de contrato.
- 15.2 Carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes (06 meses).
- 15.3 Constancia de solvencia de pago extendida por la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera.
- 15.4 Tarjeta de pulmones del propietario y trabajadores, extendida por la Liga Nacional contra la Tuberculosis, en original y fotocopia.
- 15.5 Tarjeta de Salud, extendida por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 15.6 Constancia extendida por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos, cuando corresponda.
- 15.7 Constancias de fumigación.
- 15.8 Opinión del Órgano de Dirección de la Unidad Académica cuando la actividad esté dentro de su área de influencia, mientras no se proceda a la reubicación de la Actividad Comercial, y para áreas comunes, opinión de la Dirección General de Administración.

**Artículo 16. Requisitos para ser Fiador.** El fiador deberá tener como mínimo los requisitos siguientes:

- 16.1 Solvencia económica acreditada con constancia laboral identificándose en la misma los préstamos y descuentos a los que esta afecto, trabajo estable como mínimo de un año, ingresos fijos, la que será calificada por la Comisión. Sin embargo en caso de no acreditar solvencia económica a juicio de la Comisión, deberá el Arrendatario o su Fiador, garantizar el monto total de la obligación, con Prenda o Primera Hipoteca.
- 16.2 Recibo de agua o luz del lugar donde reside
- 16.3 Declaración jurada de no tener parentesco con el arrendatario.
- 16.4 El fiador propuesto por el arrendatario, por ningún motivo puede ser fiador de otro arrendatario, solamente será válido si garantiza el monto total de la obligación con Prenda o Primera Hipoteca de otro bien mueble o inmueble, según corresponda.

**Artículo 17. Requisitos para las ventas temporales.** Se requerirá como parte del trámite de autorización, la documentación siguiente:

- 17.1 Aval de Autoridad competente con un mes de anticipación.
- 17.2 Solicitud escrita dirigida a la Comisión para la Actividad Comercial, para su autorización y en donde los peticionarios se comprometen y se someten a las leyes, reglamentos y disposiciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que fueren aplicables.
- 17.3 Descripción de la actividad o servicio a prestarse.
- 17.4 Calendarización, especificando las fechas, horario y lugar del evento

Los requisitos indicados en el presente Artículo deberán ser entregados en la oficina de la Actividad Comercial y para el caso de Centros Universitarios en las Secretarías Administrativas donde se tramitarán los expedientes para remitirlos a la Comisión de la Actividad Comercial para la resolución definitiva.

## CAPÍTULO V

### DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

**Artículo 18. Obligaciones.** Quienes se dediquen a la actividad comercial ya sea como propietario o como trabajador de un comercio ubicado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- 18.1 Presentar ante Comisión para la Actividad Comercial, en el mes de octubre la documentación correspondiente para la renovación de contrato del año siguiente, si fuere su pretensión continuar.
- 18.2 Suscribir contrato de arrendamiento con el Representante Legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para desarrollar actividad comercial autorizada de bienes y servicios.
- 18.3 Mantener limpio y presentable el espacio físico en su totalidad, incluyendo sus alrededores.
- 18.4 Instalar adecuadamente, previa autorización de la División de Servicios Generales y por cuenta propia, los drenajes necesarios para que fluyan las aguas servidas del sitio arrendado, cuando así lo amerite el caso.
- 18.5 Brindar servicio efectivo en apoyo al desarrollo de actividades académicas, debiendo comercializar bienes y servicios de calidad a precios económicos, prestar adecuada atención al público y guardar el debido respeto a los integrantes de la comunidad universitaria.
- 18.6 Presentar sus constancias de pago por arrendamiento, cuotas fijadas o que se fijen, a las autoridades competentes cuando lo soliciten (Unidad Académica, Dirección de Asuntos Jurídicos, Sección de Cobros, División de Servicios Generales, Comisión para la Actividad Comercial).
- 18.7 Emitir factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, por la venta de bienes y servicios que presta a los usuarios de los mismos.
- 18.8 Poseer extinguidor de incendios en buen estado, en un lugar accesible dentro del espacio físico asignado para desarrollo de la actividad comercial.
- 18.9 Tramitar la instalación de energía eléctrica, y pagar las facturas correspondientes al consumo, quedando a cargo del contratante los gastos de instalación, materiales y mano de obra, según lo estipule el contrato de arrendamiento.
- 18.10 Fumigar en los meses de enero y julio de cada año, el espacio que se ocupa para el desarrollo de la actividad comercial y de manera extraordinaria cuando lo requiera la Comisión para la Actividad Comercial, para el efecto el arrendatario está obligado a presentar constancia respectiva a la Comisión.
- 18.11 Someterse a los exámenes que realiza la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

- 18.12 Asistir a las capacitaciones o talleres que realice el Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y la Unidad de Salud.
- 18.13 Permitir a los miembros de la Comisión para la Actividad Comercial, al personal del Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos, el ingreso para la supervisión y toma de muestras que le sean requeridas.
- 18.14 Los arrendatarios de expendios de alimentos y sus trabajadores deben portar en un lugar visible, el carné extendido por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario y el carné extendido por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos.
- 18.15 Mantener cilindros y el sistema distribuidor de gas en buen estado, y fuera de las instalaciones propias de los negocios.
- 18.16 Utilizar utensilios y equipo apropiado, así como usar vestimenta adecuada en la preparación y expendio de alimentos, según lo requerido por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos.
- 18.17 Cumplir las recomendaciones emanadas de los análisis de las pruebas realizadas en el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos.
- 18.18 Contar con retenedor de grasa o drenaje correspondiente.
- 18.19 No interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje y demás actividades propias de la Universidad
- 18.20 Mantener vigente y a la vista del consumidor la lista de precios de los bienes y servicios que se comercialicen.
- 18.21 Concluido el período autorizado, el usuario deberá entregar el espacio físico en las mismas condiciones que lo recibió a la instancia que lo avaló.
- 18.22 Denunciar ante la Comisión para la Actividad Comercial, el conocimiento de comercios no autorizados.
- 18.23 Cumplir con la legislación Universitaria y ordinaria del país.

**Artículo 19. Prohibiciones.** Para quienes se dediquen a la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, está prohibido, lo siguiente:

- 19.1 El almacenamiento de carretas y cualquier tipo de contenedores con mercadería dentro de los edificios de las Unidades Académicas y de Servicio así como ocupar como bodegas, los espacios académicos y administrativos. Igualmente es prohibido utilizar casetas y espacios de otros negocios fijos para depositar mercadería proveniente de vendedores no autorizados.

- 19.2 Hacer uso de la energía eléctrica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual se utiliza para fines de docencia y administración, ya que para el desarrollo de la actividad comercial deberá cancelar la cuota correspondiente.
- 19.3 Colocar ventas de cualquier naturaleza en graderíos o debajo de ellos, pasillos, caminamientos, aceras, veredas, áreas verdes, arriates, plazas y alrededores de edificios de las unidades académicas y/o edificios administrativos, así como limitar de cualquier forma la libre circulación en accesos e instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 19.4 Utilizar expresiones inadecuadas que tiendan a ofender a los miembros de la Comunidad Universitaria, así como utilizar aparatos que reproduzcan sonidos que interfieran las actividades académicas y administrativas o se presenten como una contaminación auditiva en el ambiente.
- 19.5 Agregar, ampliar o modificar los locales arrendados, sin contar con la autorización de la Comisión para la Actividad Comercial.
- 19.6 Destinar el local asignado para actividades diferentes a las especificadas en el contrato suscrito. Así como comercializar bienes o servicios en los ambientes destinados a las sedes y sub-sedes de las Asociaciones Estudiantiles, Sindicatos, oficinas administrativas y otros espacios que considere la Comisión para la Actividad Comercial.
- 19.7 Almacenar, expender o consumir bebidas alcohólicas o fermentadas, cigarrillos, drogas y estupefacientes.
- 19.8 Almacenar o expender toda clase de explosivos, armas, municiones y materiales inflamables, corrosivos, salitrosos, fétidos o de uso ilícito, entre otros.
- 19.9 Permitir o participar en juegos de azar en las áreas comunes, o en el espacio físico arrendado.
- 19.10 Provocar y/o participar en riñas o escándalos en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 19.11 Vender o promover mercancía de procedencia o contenido ilícito.
- 19.12 Ceder parcial o totalmente los derechos del contrato de arrendamiento correspondiente y/o ceder parcialmente y/o transmitir a cualquier título los derechos del mismo.
- 19.13 Utilizar leña o cualquier otro combustible que genere contaminación.
- 19.14 Que una persona individual o jurídica y/o grupo familiar posean más de un comercio instalado en las áreas específicas para el desarrollo de la actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 19.15 Poner en peligro al personal y las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 19.16 Usar aparatos de sonido y todo equipo que interrumpa las labores administrativas académicas del lugar.
- 19.17 Realizar actividades políticas de tipo partidista en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 19.18 Expende alimentos en estado de descomposición, caducidad, contaminación o cualquier alteración que presente riesgo para la salud del consumidor.
- 19.19 Contravenir las disposiciones y recomendaciones de la Comisión para la Actividad Comercial, Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil y Ministerio de Salud Pública.
- 19.20 Venta de software, discos, cd's, dvd's, sin tener licencia o autorización de su autor (piratería)
- 19.21 Tener mascotas de cualquier especie en el área asignada para la actividad comercial.

**Artículo 20. Medidas Correctivas.** Únicamente las medidas correctivas se darán al arrendatario por una única vez en los casos siguientes:

- 20.1 Muestras contaminadas, cuando en un máximo de dos oportunidades los alimentos que se expendan resultaren contaminados.
- 20.2 Inadecuada atención a la comunidad estudiantil.
- 20.3 Falta de limpieza en el espacio físico asignado, así como el inadecuado vestuario y presentación de los empleados y/o arrendatario.
- 20.4 Inasistencia a los talleres que se imparten e inobservancia de las recomendaciones que se le hagan.

El incumplimiento de estas disposiciones una vez notificada la medida correctiva que debe observarse el arrendatario, dará lugar a la aplicación de la terminación del contrato y sus correspondientes consecuencias.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS TARIFAS Y DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

**Artículo 21. Tarifas.** Las tarifas por arrendamiento de espacios físicos para la venta de bienes y servicios, así como las cuotas por extracción de basura, servicio de energía eléctrica, consumo de agua potable y drenajes en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala serán regidas por los montos que apruebe el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Comisión para la Actividad Comercial, la cual será presentada cada dos años, o cuando a juicio de la Comisión, se estime necesario.

En el caso de Centros Universitarios Regionales serán los Órganos de Dirección respectivos quienes las propongan, enviando a la Comisión la tabla de asignación de las tarifas, la cual será presentada cada dos años o cuando los Órganos de Dirección lo consideren necesario, para aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

Todo lo anterior, contando con el dictamen de la Dirección General Financiera en relación al incremento de las tarifas y la División de Servicios Generales en base a un estudio de factibilidad.

**Artículo 22. Distribución de Ingresos.** Los ingresos que se perciban por concepto de actividad comercial, serán distribuidos de la manera siguiente:

**22.1 Para la actividad comercial que se desarrolla en el interior de los edificios de Unidades Académicas y áreas de influencia, mientras no se proceda a su reubicación.**

- **35%** Para la División de Servicios Generales, que será destinado para la contratación del servicio de mantenimiento, limpieza y control de los depósitos de almacenamiento de agua, que se encuentran ubicados en las áreas de influencia de las unidades académicas.
- **20%** Para el funcionamiento del Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.
- **15%** Para la Asociación Estudiantil de la Unidad Académica correspondiente para el desarrollo exclusivo de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales, que en ningún caso podrá disponer para otros fines.
- **15%** Para la Unidad Académica correspondiente, que será destinado a proyectos académicos (equipamiento de laboratorios, bibliotecas o centros de documentación), urbanización, eventos culturales y deportivos, que en ningún caso podrá la Autoridad Nominadora o el Órgano de Dirección disponer para otros fines.
- **15%** Para la Biblioteca de la Unidad Académica correspondiente, que en ningún caso podrá disponer para otros fines.

## **22.2 Para la actividad comercial que se desarrolla fuera del área de influencia de las Unidades Académicas.**

- **05%** Para la División de Bienestar Estudiantil Universitario que será destinado exclusivamente para el laboratorio Clínico de la Unidad de Salud.
- **20%** Para el funcionamiento del Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.
- **30%** Para el Programa de Becas de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, las cuales serán adjudicadas directamente proporcional al número de estudiantes de las Unidades Académicas.
- **35%** Para la División de Servicios Generales, que será destinado para la contratación de los servicios de limpieza, mantenimiento y control de los pozos y sistemas de distribución de agua, y para cubrir pagos de energía eléctrica, agua, extracción de basura de las áreas comerciales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como para la contratación de la secretaria u oficinista en apoyo a la Comisión.
- **10%** Para el desarrollo de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 23. De los contratos.** Los contratos por arrendamiento relacionados con el presente Reglamento, serán elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Casa de Estudios Superiores, observando las normas establecidas en el presente Reglamento, las demás emitidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala y la legislación ordinaria en el país.

Todo contrato para el desarrollo de la Actividad Comercial, obligadamente contendrá entre otras, las cláusulas siguientes:

- a) Vigencia de hasta un año calendario, finalizando el 31 de diciembre de cada año, sin que en ningún momento deba entenderse que existe una prórroga por plazo indeterminado (renuncia de la tácita reconducción).
- b) Depósito, equivalente a un mes de renta, el cual no devengará intereses por ningún concepto.
- c) No podrá ser prorrogado sin la voluntad de la parte arrendante.
- d) La obligación del arrendatario de enviar copia del recibo de los pagos efectuados por el espacio físico arrendado, a la Sección de Cobros.
- e) Eximir de todo tipo de responsabilidad a la Universidad, si por accidente o negligencia del arrendatario, se cause algún tipo de daño material o personal a terceros, así como por robos o atracos ocurridos en los espacios físicos arrendados y/o por caso fortuito o fuerza mayor.



- f) Desocupación y desalojo
- g) Renuncia del espacio físico por abandono y/o cierre del mismo, sin necesidad de declaratoria judicial, por falta de pago de rentas a las que está sujeto, lo que da lugar a la inmediata posesión del mismo por parte de la Universidad.

**Artículo 24. Suscripción de contratos.** Solamente el Rector como Representante Legal de esta Casa de Estudios, puede suscribir contratos en la Universidad de San Carlos de Guatemala para desarrollar la actividad comercial, ninguna otra persona individual, jurídica o asociación estudiantil, podrá ejercer tal función o compromiso relacionado con la actividad comercial y cualquier contrato que se realicen con inobservancia de la presente disposición es nulo.

**Artículo 25. Causas para dar por terminado unilateralmente el contrato, sin responsabilidad para la Universidad.**

- 25.1 La Universidad de San Carlos de Guatemala, necesite el espacio físico, para lo cual deberá notificar al arrendatario tal extremo con treinta días calendario de anticipación.
- 25.2 Por falta del pago de dos mensualidades consecutivas.
- 25.3 Incumplimiento de alguna de las estipulaciones del contrato
- 25.4 Muestras y/o auditorias de laboratorio que demuestren que los alimentos que se expenden no son aptos para el consumo, cuando en tres oportunidades resulten contaminados.
- 25.5 Inobservancia de las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto de acuerdo al presente Reglamento, a excepción de las que se establecen en la suspensión temporal

**Artículo 26. Desocupación.** La desocupación o el desalojo de los espacios físicos arrendados, cuando proceda, estará a cargo de la Dirección General de Administración, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 27. De la obligación de denunciar la Actividad Comercial no autorizada.** Las autoridades, funcionarios, empleados, estudiantes universitarios y público en general, cuando tengan conocimiento de la presencia de comerciantes no autorizados que expendan productos o presten servicios dentro de las instalaciones universitarias, están obligados a denunciarlo a la Comisión para la Actividad Comercial en forma escrita para los efectos consiguientes.

Así mismo la Comisión deberá informar a la Dirección General de Administración –DIGA- de los comercios ilegales que se encuentren ejerciendo cualquier tipo de actividad comercial, para que instruya al Departamento de Vigilancia, el desalojo inmediato.

**Artículo 28.** Alas Asociaciones Estudiantiles, grupos estudiantiles y Sindicatos, les es prohibido comercializar bienes o servicios en los ambientes destinados exclusivamente para su funcionamiento, de ser así, el derecho al espacio físico asignado a la Asociación Estudiantil o sindicato se tendrá por cedido al Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva, en caso de que sea del área de influencia de la Unidad Académica y para el caso de área de influencia que corresponde a la Dirección General de Administración, será cedido a ésta última.

**Artículo 29.** Queda prohibido a todo el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la compra y venta de cualquier tipo de mercadería utilizando las instalaciones de los lugares de trabajo en horas laborales, lo que dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias por parte de la Autoridad Nominadora o Jefe inmediato.

**Artículo: 30. Convenios de Pago.** No son procedentes los convenios de pago por concepto de rentas atrasadas.

**Artículo 31.** La Universidad de San Carlos de Guatemala, no deberá contravenir disposiciones relativas al cumplimiento de responsabilidades tributarias, que el arrendatario a título personal no cumpla o tenga pendientes de solventar con la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT, dado que las mismas son de carácter particular del arrendatario, por lo que el cierre temporal o definitivo del negocio por parte de esa Institución, no lo exime del pago de sus rentas u obligaciones contractuales para con la Universidad.

En este tipo de situaciones La Comisión para la Actividad Comercial, así como los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, se abstendrán de contravenir lo resuelto por la Superintendencia de Administración Tributaria.

**Artículo 32. Casos no previstos.** Los casos no previstos y los que se deriven de la interpretación del presente Reglamento, que causen alguna dificultad serán analizados y resueltos por la Comisión para la Actividad Comercial.

Las resoluciones que emanen de la Comisión para la Actividad Comercial, no son apelables.

**Artículo 33. Derogación.** Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en la legislación universitaria que contravengan las normas del presente reglamento y específicamente el Reglamento para el Desarrollo de la Actividad Comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por el Consejo Superior Universitario, en el Punto OCTAVO, inciso 8.1 del Acta 21-2011.

**Artículo 34. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, debiendo ser publicado en su oportunidad en el sitio web de la Universidad de San Carlos de Guatemala, periódico Universitario y Diario de Centroamérica.