

**DECRETO No. 4**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CUSCATLÁN SUR, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

**CONSIDERANDO:**

- I.- Que la competencia municipal se extiende a la creación, impulso y regulación de servicios que faciliten la comercialización y abastecimiento de productos de consumo humano por medio de la prestación del servicio de mercados, con el Objeto de velar por la higiene de los productos que se comercialicen en los mismos y hacerlos llegar a los consumidores en las mejores condiciones de calidad y precio.
- II.- Que la autonomía municipal, según el artículo tres del código municipal, comprende la creación de instrumentos legales que regulen las actividades del municipio, a fin de mantener un ordenamiento adecuado y la prestación de servicios municipales de calidad. Tales como ordenanzas y reglamentos.
- III.- Que siendo indispensable que el municipio de Cuscatlán Sur, cuente con una ordenanza, que regule la adjudicación, de los puestos de mercados, en cada uno de sus distritos y determine las reglas estandarizadas en el marco de la reestructuración municipal y la integración de sus once distritos entre la municipalidad y los usuarios, para la adjudicación, uso, atribuciones, orden, control y obligaciones que sea conforme a las Normas de salubridad, y demás procedimientos administrativos, financieros y operativos que se requieran para mantener una sana convivencia, respeto por los derechos de los consumidores, inocuidad de los productos, armonía y competencia sana entre los vendedores se presenta esta propuesta elaborada por la Gerencia de Mercados.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 4 numeral 17, Artículo 30 numeral 4 y en relación con el numeral 1 del Artículo 7 del Código Municipal.

**DECRETA LA SIGUIENTE:**

**ORDENANZA DE MERCADOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CUSCATLAN SUR, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.**

**TITULO I**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.-** La presente ordenanza contiene las disposiciones necesarias, para regular la prestación del servicio de los Mercados Distritales, en el municipio de Cuscatlán Sur.

**FORMA DE SERVICIO**

**Art. 2.-** El servicio de las instalaciones y administración de mercados municipales, será prestado por la Municipalidad en forma directa, cuyos costos correrán por cuenta de esta.

**Art. 3.-** Para efectos de claridad, en la aplicación de la presente Ordenanza se establecen las siguientes conceptualizaciones:

**Arrendante:** La municipalidad quien por medio de un contrato cede, el uso de los espacios, por un plazo de un año, tiempo y canon establecido.

**Arrendatario:** Es la persona que, en un contrato de arrendamiento de los espacios, adquiere el derecho de uso de esta a cambio de pagar un canon previamente establecido.

**Administración:** Deberá entenderse que se refiere a la Administración de Mercados Distritales de Cojutepeque y los demás distritos que componen el municipio de Cuscatlán Sur, la cual estará representada, por una persona asignada por el Concejo Municipal, bajo las órdenes de la Gerencia de mercados municipales quien será la dependencia encargada de socializar, aplicar y vigilar el estricto cumplimiento de esta Ordenanza.

**CAM:** Cuerpo de Agentes Municipales del municipio de Cuscatlán Sur.

**Comisión de Mercados:** Es la Comisión integrada por tres regidores y el equipo técnico establecido por acuerdo Municipal y serán los encargados de conocer solicitudes, resolver, realizar procesos, dar informes a Concejo Municipal.

**Notificación:** Es el acto legal, mediante el cual la administración da a conocer al adjudicatario a sus dependientes de forma escrita el inicio de un procedimiento o la aplicación de una medida. La notificación deberá hacerse al adjudicatario a en su puesto y en horas hábiles. De no encontrarse el adjudicatario / a la notificación se fijará en el puesto, tomando fotografía, levantando acta y dejando constancia de ello en la misma.

**Sistema de mercados:** Son los bienes afectos al servicio de mercado con puestos fijos o las áreas autorizadas formalmente por el Concejo Municipal con puestos transitorios, donde concurren las personas naturales o jurídicas a realizar sus transacciones comerciales y que no sean de carácter turístico o negocio regulado por las ordenanzas tributarias municipales.

**Puesto fijo:** Es el lugar determinado por la administración de mercados previa autorización del Alcalde Municipal dentro de la infraestructura del mercado o sectores formalmente autorizados, ya sea cubiertos o descubiertos, para ser ocupados por personas naturales o jurídicas en forma permanente o temporal, a fin de establecer ventas lícitas, cuyas tasas e impuestos sean pagadas diariamente en un control de pago.

**Puesto transitorio:** Es el autorizado estrictamente por la Comisión de Mercados, previa inspección, fuera del área del Mercado municipal, ya sea en calles, aceras, parques y otros sitios públicos, para ser ocupados por personas naturales o jurídicas en forma temporal, para establecer ventas lícitas en forma momentánea, cuyas tasas se paguen al instante al colector de mercados, debidamente nombrado e identificado, mediante sistema de cobro vigente.

**Ordenanza:** Instrumento normativo creado por el Concejo Municipal para la regulación de los mercados municipales del municipio de Cuscatlán Sur, departamento de Cuscatlán.

**Servicios de Mercado:** Servicio prestado a los adjudicatarios, por la Municipalidad a través de la administración de mercados municipales.

## HORARIOS

**Art. 4.-** El horario de atención al público en la administración de mercados, será de 08:00 am a 12:30 m y de 01:30 a 04:20 pm. De lunes a viernes excepto en temporadas especiales.

El horario de apertura de los mercados será desde la 06:00 am hasta las 06:00 pm. de lunes a domingo, siendo responsabilidad del Cuerpo de Agentes Municipales, realizar dicha apertura y cierre, a excepción de días festivos que podrá considerarse por la administración de mercados, a solicitud de los adjudicatarios.

Para los puestos transitorios los horarios serán definidos por la Comisión de Mercado Municipales con autorización del Concejo Municipal.

Para efectos de cumplimiento del horario definido, solamente aplicará para las personas a las que se les haya adjudicado puesto transitorio, según último censo realizado por la Gerencia de mercados y ratificado por el Concejo municipal, cualquier otra persona que no esté considerado en dicho censo, no podrá instalarse en los espacios autorizados, para este tipo de puestos y deberá de realizarse el desalojo inmediato por parte del CAM a solicitud del Concejo Municipal o comisión de mercados.

Será necesario que para este tipo de puestos se tramite, la autorización por escrito a la comisión de mercado. Previa inspección, realizada por la administración de mercado cuyo costo será cancelado por el interesado por anticipado.

Los espacios para los puestos transitorios serán asignados únicamente por la comisión de mercados.

## TITULO II

### COMPETENCIA

#### CAPITULO I

**Art. 5.-** Son facultades y atribuciones de Concejo Municipal

- a) La adjudicación de los puestos fijos y transitorios.
- b) Conocer la documentación y el proceso ejecutado para la des adjudicación.
- c) Autorizar la des adjudicación previo informe del proceso de la comisión.
- d) Nombrar mediante acuerdo municipal la Comisión de Mercados
- e) Aprobar las reformas a la presente ordenanza

**Art. 6.-** Son facultades y atribuciones del Alcalde Municipal:

- a) Participar en las reuniones de la Comisión de Mercados.
- b) Supervisar el trabajo realizado por la comisión de mercados
- c) Solicitar informes a la Gerencia de Administración de Mercados Municipales,
- d) Conocer de los procesos administrativos, de sanciones o novedades, que se realicen en los mercados municipales.

**Art. 7.-** La Gerencia de Administración de Mercados Municipales, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Recibir solicitudes y remitirlas a la Comisión de Mercados.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza.
- c) Evaluar y proponer la asignación de los puestos fijos y transitorios.
- d) Tramitar los expedientes y comunicar las resoluciones relacionadas, al adjudicatario de los puestos fijos y apertura de la cuenta corriente de los mismos, también analizar y autorizar traspasos de éstos, si el adjudicatario no puede atenderlo.
- e) Elaborar el contrato de arrendamiento a los adjudicatarios.

- f) Iniciar el trámite para finalización de los contratos de arrendamiento.
- g) Proponer mecanismos y estrategias para la recuperación de la mora.
- h) Aplicar las sanciones establecidas a los adjudicatarios, siempre que no cumplan con lo requerido en la presente Ordenanza.
- i) Supervisar la realización de mejoras de los puestos arrendados, previa solicitud del adjudicatario, siempre y cuando cumpla con lo requerido en la presente Ordenanza. Para este caso deberá pagar el respectivo permiso para la remodelación, el cual será el 10% del presupuesto.
- j) Los acuerdos municipales, que lleven beneficio al servicio y usuarios del Mercado.

## CAPITULO II FUNCIONES

**Art. 8.-** Serán funciones de la comisión de mercados:

- a) Velar por el cumplimiento de la presente ordenanza
- b) Conocer y dar respuesta a las solicitudes de puestos fijos, transitorios o temporales.
- c) Emitir resoluciones de adjudicación y des adjudicación por medio de mayoría simple.
- d) Proponer en coordinación con la gerencia de mercados, la adjudicación de los puestos fijos al Concejo Municipal.
- e) Conocer y dar respuesta sobre los casos de traspasos y venta de los puestos
- f) Coordinar juntamente con la gerencia de mercados la asignación de puestos transitorios o temporales, con autorización del Concejo Municipal.
- g) Conocer sobre los casos de violación del artículo 22 de la presente ordenanza
- h) Sancionar y conocer toda problemática relacionada a los puestos del mercado y los adjudicatarios.
- i) Realizar procesos de derecho de defensa de los adjudicatarios
- j) Realizar procesos de des adjudicación o finalización de contrato, de los puestos en casos ya procesados.
- k) Establecer y proponer ante el Concejo Municipal las zonas autorizadas para ventas en vehículos, ambulante, ventas transitorias temporales y ambulantes.
- l) Aprobar los planes de pago de deuda tributaria de los adjudicatarios de los mercados distritales, propuestos por la gerencia de mercados municipales.

**Art. 9.-** Serán las funciones de los administradores de mercados distritales:

- a) Supervisar la prestación del Servicio de Mercados a los ciudadanos para retroalimentar las actividades.
- b) Velar por el aseo y buen funcionamiento de los mercados con el personal asignado a esta dependencia.
- c) Ubicar y dirigir a los administradores, colectores y demás personal bajo su cargo.
- d) Llevar un registro de control de recolectores, especies Municipales, ingresos y egresos provenientes de las tasas e impuestos Municipales en materia de Mercados Municipales.
- e) Establecer estrategias para el incremento de la recaudación tributaria municipal relacionada con el rubro de comercio formal e informal en las instalaciones de los mercados municipales y otros puntos de comercialización.

- f) Evaluar periódicamente el funcionamiento de los Mercados Municipales y diseñar, sugerir y proponer planes de mejora.
- g) Dar cumplimiento a todas las ordenanzas que regulen el funcionamiento de mercados y otros centros de comercialización.
- h) Coordinar esfuerzos con otras Dependencias para lograr el cumplimiento de los objetivos Municipales.
- i) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos de trabajo.
- j) Autorizar resultados de inspecciones para remodelaciones o modificaciones de puestos en mercados.

**Art. 10.-** Serán funciones y obligaciones del administrador de mercado:

- a) Autorizar la apertura y el cierre de los mercados, en coordinación con el CAM.
- b) Hacer efectiva la vigilancia de los mercados en coordinación con el CAM, a fin de que impere orden y disciplina en el mismo, cuidando que en las instalaciones se mantengan en buen estado.
- c) Velar que los empleados y arrendatarios cumplan con las disposiciones de la presente ordenanza
- d) Llevar en orden las tarjetas de los arrendatarios, especies municipales, cajas y las moras de cada adjudicatario.
- e) Cuadrar los ingresos diarios, emitiendo cierre de caja.
- f) Pasar reporte diariamente y de manera detallada a tesorería, de los ingresos diarios, a excepción de los fines de semana.
- g) Autorizar a alguno de los supervisores a recibir los ingresos recaudados, por motivos de ausencia justificados.
- h) Resolver con imparcialidad y con apego a la normativa aplicable los casos de faltas leves, que sean sometidos a su conocimiento,
- i) El administrador tendrá la obligación de entregar las tarjetas de cobro al respectivo cobrador de tasas municipales en forma y modo ordenado, es responsabilidad del administrador de mercado, dictar medidas necesarias a fin de cumplir con las funciones designadas.
- j) Coordinar con la Gerencia de proyectos municipales o la encargada del desarrollo urbano de la municipalidad, en los casos que se necesite establecer zonas de carga y descarga.
- k) Coordinar con las instancias respectivas el cumplimiento de las normas sanitarias, calidad, pesas y medidas de los productos que se comercializan en el Mercado.
- l) Proporcionar la información al CAM, sobre los censos de los vendedores autorizados, dentro de la administración de mercados.
- m) Establecer rutas de cobros que ejecutará cada cobrador.
- n) Elaboración de planes de pago para deuda tributaria.

**Art. 11.-** Serán funciones y obligaciones de los supervisores de mercados:

- a) Realizar inspecciones previa adjudicación de los puestos.
- b) Emitir reporte de factibilidad y disponibilidad de puestos para que la comisión y el administrador propongan la adjudicación al Concejo Municipal.
- c) Realizar inspecciones para los casos de remodelación de puestos, cambio de rubro y remediciones.
- d) Realizar rondas de chequeo a fin de que los adjudicatarios cumplan la presente ordenanza.

- e) Notificar a los adjudicatarios las faltas cometidas por medio de formato escrito con copia al administrador.
- f) Informar al administrador y a la comisión de mercados para seguir el procedimiento de defensa de los adjudicatarios.
- g) Ejecutar desalojo o traslado de vendedores transitorios no autorizados a espacios autorizados en coordinación con el CAM.
- h) Cubrir rutas de cobro en casos de fuerza mayor.
- i) Realizar las gestiones de la recuperación de la mora.
- j) No podrá hacer negociación de asignación de puestos o realizar cobros no autorizados.
- k) Cumplir con las funciones asignadas según el manual de cargos y categorías.
- l) Funciones asignadas por el jefe inmediato.

**Art. 12.-** Serán funciones y obligaciones de los cobradores:

- a) Realizar la gestión de cobros en las zonas asignadas de manera ordenada.
- b) Realizar el proceso de cobro en base a la tarifa establecida.
- c) Realizar el cobro utilizando las especies municipales facilitados para tal efecto, ya sea tarjeta de mercado, fórmula 1-ISAM, tiquetes de mercados, post y cualquier otro instrumento que se les asigne para realizar ese proceso.
- d) El cobrador debe entregar comprobante respectivo.
- e) El cobrador deberá pasar su reporte de ingresos juntamente con los fondos en efectivo, en base a los cobros realizados, en el sistema post.
- f) El cobrador no podrá hacer negociación de asignación de puestos o realizar cobros no autorizados.
- g) Dar aviso al administrador de las novedades que ocurran y de las personas que dejen de pagar lo que les corresponde en concepto de tasas por servicios y uso de espacios.

**Art. 13.-** Serán funciones y obligaciones del Cuerpo de Agentes Municipales:

- a) Velar por el cumplimiento de la presente ordenanza
- b) Velar por la seguridad, vigilancia, orden, custodia, inspección y protección de bienes muebles e inmuebles de los mercados municipales
- c) Cumplir con las instrucciones impartidas por el Concejo Municipal, la comisión y Gerencia de mercados a fin de ejecutar todo aquello que requiera la intervención del CAM.
- d) Abrir y cerrar al público las instalaciones de los mercados en coordinación con el administrador de mercado.
- e) Mantener una constante y estrecha vigilancia en los mercados durante el tiempo que permanezcan abiertos o cerrados pudiéndose retirar una vez que el administrador haya comprobado que durante su horario de vigilancia no ocurrió ninguna irregularidad.
- f) Notificar a los adjudicatarios las faltas cometidas por medio de formato escrito con copia al administrador.
- g) Mantener los pasillos internos y externos libres de obstáculos.
- h) Cuidar que los edificios de los mercados públicos bajo su custodia no sean dañados

- i) Cuando sorprendieran a alguna persona cometiendo abuso o atropello, será puesta de inmediato a disposición de la autoridad correspondiente, avisando oportunamente al administrador, gerente de mercados y al coordinador de la comisión de mercados.
- j) Verificar que los adjudicatarios se mantengan dentro del límite del puesto que se les ha asignado.
- k) Impedir que ventas ambulantes estacionarias o semi estacionarias o en vehículos automotores se sitúen en zonas no autorizadas para el comercio, en pasillos de los mercados municipales o en calles aledañas, y zonas peatonales.
- l) Mantener el orden relacionado con el uso de lugares autorizados para ventas ambulantes y en caso de no estar autorizados informar a los vendedores o proceder de conformidad a la presente ordenanza y su reglamento.
- m) Brindar apoyo a los cobradores en el uso de sus facultades, cuando se vea en peligro su integridad física y moral.
- n) Dar aviso al administrador de las novedades que ocurran en las instalaciones de los mercados
- o) En caso de reincidencia de faltas graves, el CAM procederá a notificar al infractor por medio escrito, lo que será acumulable y servirá además como respaldo al proceso de des adjudicación en caso de reincidencia.
- p) Ya agotadas las instancias y por motivos reincidentes se procederá al decomiso de mercancía en el caso de personas no autorizadas según el censo y vendedores censado en zonas no autorizadas.
- q) Recomendar las medidas de seguridad que se deben adoptar en los mercados en coordinación con la administración de mercados.
- r) Coordinar con la gerencia de mercado planes de reordenamiento.
- s) Rendir informe de sucesos en sesiones de comisión de mercado de todos los procedimientos establecidos en la presente ordenanza.
- t) Velar por el libre tránsito de vehículos en las zonas de los Mercados Municipales

### TITULO III

#### DE LOS PUESTOS FIJOS Y TRANSITORIOS

#### CAPITULO I

#### LOS PUESTOS FIJOS

**Art. 14.-** El área de cada uno de los puestos fijos, estará determinada en el plano de construcción y de acuerdo con el giro comercial.

**Art. 15.-** Todos los puestos fijos, deberán ser arrendados a personas naturales originarias y/o con residencia en el municipio de Cuscatlán Sur, que deseen dedicarse a las actividades industriales, comerciales, de servicio, ventas de productos de primera necesidad y otras similares, que cumplan los requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

En caso de existir más de un interesado tendrá preferencia aquel que resida en el distrito donde está ubicado el mercado o tenga residencia más próxima.

Los puestos fijos serán arrendados por medio de un contrato anual que debe establecer las cláusulas necesarias para que la municipalidad pueda actuar de oficio en caso de incumplimientos por parte de los arrendatarios.

Las personas citadas en el párrafo anterior, que la comisión de mercados municipales les haya arrendado puesto, se conocerán como arrendatarios o adjudicatarios.

**Art. 16.-** El contrato de arrendamiento, será elaborado por la gerencia de mercados del palacio municipal de Cuscatlán Sur por el término de un año calendario, prorrogable y deberá contener como cláusulas especiales las siguientes:

- a) La obligación de pagar las tasas en las fechas señaladas por la Ley.
- b) Las causales, por las cuales se dará por caducado el contrato las cuales están reguladas en el artículo veinte de la presente ordenanza.
- c) El compromiso de cumplir, las disposiciones de la presente ordenanza.
- d) Cumplir con las disposiciones legales, detalladas en el contrato de arrendamiento.
- e) el interesado correrá con los gastos consignados para la firma del contrato de arrendamiento. El cual será de \$30 dólares.

En los casos que sea traspaso o cambio de nombre en cualquier otro mes que no sea enero el costo será de \$250 más los \$30 de elaboración del contrato.

**Art. 17.-** Para el arrendamiento de los puestos de mercado la municipalidad tendrá como políticas las siguientes:

- a) Las personas naturales o jurídicas solo podrán optar por la adjudicación de un solo puesto por familia
- b) Los puestos de mercado se adjudicarán, únicamente a mayores de dieciocho años, que no posean empleo formal y hayan presentado la solicitud debidamente firmada y con los anexos exigidos por la gerencia de mercados.
- c) La gerencia de mercados deberá comprobar la necesidad económica del solicitante por cualquier medio de prueba idónea, y éstas serán presentadas como anexo de la solicitud a la comisión de mercados. En caso de comprobarse falsedad en la información de solicitud la comisión de mercados deberá de proceder inmediatamente a la des adjudicación del puesto.

**Art. 18.-** Los funcionarios municipales, y parientes de funcionarios de elección popular dentro del primer, segundo y tercer grado de consanguinidad, no podrán ser adjudicatarios o arrendatarios de puestos fijos, salvo que éstos ya se encontraren ocupando dicho puesto a la fecha de entrar en vigor la presente Ordenanza o cuando el funcionario tome posesión de su cargo.

**Art. 19.-** A las personas naturales o jurídicas que se les haya adjudicado puesto fijo o transitorio antes, de la vigencia de la presente ordenanza, se les elaborará contrato de arrendamiento, a partir de la fecha de entrada en vigor, a fin de actualizar y legalizar su estatus de adjudicatario o arrendatario.

Para esto la gerencia de mercados ya deberá de tener el censo actualizado.

Para ser efectiva la adjudicación de los puestos, se firmará contrato entre las partes, las tasas Municipales reguladas en la ordenanza de tasas municipales como el uso del puesto, recolección de desechos sólidos, disposición final de desechos sólidos, barrido y alumbrado público, correrán por cuenta del arrendatario.

**Art. 20.-** El área o espacio de los puestos transitorios, será determinada por el Concejo Municipal Plural.

**Art. 21-** Ningún adjudicatario o arrendatario podrá subarrendar, alquilar, vender, traspasar a otra persona, el puesto que se le ha concedido, ni realizarles mejoras sin la autorización de la Comisión de Mercados.

Al adjudicatario que se encuentre sub arrendando el puesto asignado perderá dicha adjudicación y la comisión de mercados deberá de adjudicarlo a la persona que utiliza dicho puesto.

Al Adjudicatario que se le autorice realizar mejoras al puesto adjudicado al momento de ser entregado el puesto no podrá exigir un reintegro de los gastos realizados, ni desmejorar el mismo.

En el caso de fallecimiento, por incapacidad física de salud, o cuando se ha decretado pena de prisión del titular del puesto, la comisión de mercados podrá tomar posesión del puesto, pudiendo el que utiliza el puesto, solicitar la adjudicación, siempre y cuando cumpla todos los requisitos establecidos, reservándose el derecho la comisión de mercados municipales de adjudicarlo.

**Art. 22.-** Se entenderá que un puesto ha sido abandonado, cuando el arrendatario, dejare de abrirlo o permanecer personalmente en él, no lo atienda durante un lapso de 90 días consecutivos, sin la justificación respectiva, la cual debe realizarse ante la Administración del Mercado o al encontrarse en mora por más de dos meses y no contar con plan de pago. Dicha justificación por ausencia o impago podrá prorrogarse por un máximo de 30 días más, si la justificación se mantiene o existiera otra causa justificable.

Una vez pasada dicha prórroga la administración notificará al adjudicatario en su puesto, tablero municipal o lugar de residencia la decisión de dar por terminado el contrato y tomará posesión del puesto respectivo.

**Art. 23.-** Son causales para dar por caducado o finalizado un contrato:

- a) Solicitud de la parte del adjudicatario, de finalizar el contrato de arrendamiento.
- b) Mora en el pago de las tasas por un período de tres meses.
- c) Por realizar venta, traspaso, subarrendamiento, u otras acciones no autorizadas sobre los puestos, por la Comisión de mercados.
- d) Ocasionar daños o desórdenes públicos dentro de las instalaciones del Mercado o al puesto adjudicado, con dolo.
- e) Generar e incitar a conflictos, que desestabilicen la armonía entre los adjudicatarios o arrendatarios y la municipalidad y que incidan en la seguridad de los usuarios o el ciudadano que visita las instalaciones
- f) Hacer o provocar actos de violencia, agresividad, intolerancia, actos inmorales u otras acciones que van en contra de la ética y moral.
- g) Por fallecimiento del arrendatario titular, quien no podrá ceder por herencia dicho puesto.
- h) Por incumplir por tercera vez e irrespetar las medidas y reglas de convivencia el espacio asignado
- i) Por comprobarse que el arrendatario mintió en la declaración jurada, de ser ciudadano del municipio de Cuscatlán Sur o encontrarse laborando.
- j) Por abandono del puesto según lo establecido en el art. 19 de esta ordenanza.
- k) Agredir verbal o físicamente a personal de la administración de mercados, autoridades, CAM, Concejo Municipal, o personal de la municipalidad.
- l) Por vender, promocionar, animar a ingerir o ingerir bebidas embriagantes o estupefacientes dentro de las instalaciones del mercado

m) Por venta de animales no autorizados.

**Art. 24.-** Son requisitos para optar por el arrendamiento de un puesto:

- a) Presentar solicitud por escrito
- b) Llenar formulario de estudio socio económico y situación familiar.
- c) Ser mayor de dieciocho años
- d) De Nacionalidad Salvadoreña, residente en el municipio de Cuscatlán Sur
- e) Estar solvente con la municipalidad, en el pago de tasas e impuestos municipales y vialidad.
- f) Ajustarse y aceptar la ubicación del puesto que se le asigne.
- g) Solvencia policial y antecedentes penales; y
- h) Estar desempleado.

**Art. 25.-** La solicitud contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la autoridad a quién se dirige el escrito (Alcalde)
- b) Nombre y generalidades del solicitante
- c) Dirección domiciliaria, con número de teléfono
- d) Parte petitoria.
- e) Inversión del negocio
- f) Tipo de venta que tendrá en el puesto arrendado.
- g) Lugar y fecha de la solicitud
- h) Firma o si no pudiere firmar estampará la huella digital del pulgar de la mano derecha o en su defecto el de su mano izquierda.
- i) Declaración jurada de ser ciudadano residente de Cojutepeque u otro distrito de Cuscatlán Sur. (anexar copia de DUI)
- j) Copia de recibo de luz o agua.
- k) Detallar información de una referencia familiar y personal.
- l) Antecedentes penales y solvencia policial.
- m) Declaración jurada de desempleo.

**Art. 26.-** Las solicitudes referentes al arrendamiento de puestos, para los efectos de la presente Ordenanza, deberán ser presentadas a la gerencia de mercados, quien pasará dichas solicitudes a la Comisión de mercados, una vez tenga todo el expediente completo, quien por su parte verificará las factibilidades o puestos disponibles y hará la propuesta al Concejo Municipal para la ratificación.

**Art. 27.-** Para la adjudicación y des adjudicación de los puestos fijos, se seguirá el procedimiento basado en el reglamento de la presente ordenanza.

**Art. 28.-** La adjudicación de un puesto recuperado se hará siempre a solicitud de un interesado que cumpla los requisitos para optar a arrendar un puesto. La comisión podrá evaluar el cobro de la deuda al des adjudicado o al nuevo adjudicado para cancelar la deuda pendiente del puesto con un plan de pago o única cuota.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS PUESTOS TRANSITORIOS Y TEMPORALES**

**Art. 29.-** Las personas naturales o Jurídicas podrán ocupar puestos transitorios, para establecer negocios lícitos, y que dichos negocios, permanezcan temporal o transitoriamente por un periodo que será definido por el Concejo Municipal. Quien definirá el tiempo por el cual se dará el permiso, carnet con correlativo y los horarios autorizados.

**Art. 30.-** Se tiene prohibido autorizar permisos a puestos en las afueras del Mercado, excepto caso fortuito o fuerza mayor y estarán en lugares que no dificulten el libre tránsito.

**Art. 31.-** Los arrendatarios de los puestos transitorios no podrán hacer ninguna construcción de cemento o infraestructura que dé lugar a establecerse permanentemente.

**Art. 32.-** Las personas naturales que soliciten puestos transitorios, deberán hacerlo por escrito a la gerencia de mercados, donde se evaluará el caso y se definirá por medio de la comisión de mercado y la Gerencia de mercados si es factible dar los permisos transitorios y temporales, para lo cual los interesados en caso de ser aprobado su permiso deberán cancelar tarifa por uso de espacio la cual será un solo pago y deberán así mismo cancelar la tarifa diaria y las tasas de servicios municipales que se le presten.

**Art. 33.-** La comisión de mercado juntamente con el administrador involucrado, realizarán, proceso de asignación de los puestos transitorios y temporales, para lo cual coordinará con la persona natural que solicita, a fin de definir las posibles opciones, para otorgamiento de permiso para ventas.

**Art. 34.-** Para puestos de ventas en aceras frente a casas de habitación, el interesado deberá tramitar el permiso correspondiente con el dueño de la vivienda y la gerencia de mercados. La alcaldía se reserva el derecho de autorización de dicha venta, en caso de ser autorizado por el dueño de la vivienda afectada, la persona deberá cumplir con lo establecido en la autorización como lo es el respeto al espacio utilizado, el horario permitido, la cancelación de permiso de venta, las tasas de desechos sólidos, barrido y las demás que la municipalidad establezca.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS VENEDORES AMBULANTES**

**Art. 35.-** El vendedor ambulante deberá pagar derecho de hacer comercio en el municipio, sin tener derecho a permanecer fijamente en un lugar determinado.

**Art. 36.-** El vendedor ambulante que incumpla la presente normativa será desalojado del municipio por los miembros del CAM, si no ha cancelado el derecho respectivo o si pretende establecerse de manera fija en algún espacio del municipio no permitiéndole moverse en la zona de mayores ventas o en los mercados municipales.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LOS VENEDORES EN PICK UP, CAMIONES, CARRETILLAS Y OTROS MOVILES**

**Art. 37.-** Los vendedores que hagan comercio en el municipio de Cuscatlán Sur que se conduzcan en pick up, camiones, carretillas y otros móviles deberán tramitar permiso a la gerencia de mercados, presentando una solicitud por escrito, que será evaluada por la comisión de mercado y autorizada por el Concejo Municipal.

**Art. 38.-** Al vendedor que se le otorgue permiso para este tipo de ventas deberá pagar el permiso mensual por adelantado a la municipalidad por la extensión de dicho permiso que efectuara en la alcaldía una sola vez al mes, para que se le dé la autorización, tomando en cuenta la tasa diaria, que se establecerá en la ordenanza de tasas por servicios municipales. Quedando sujeta la renovación del permiso a respetar las normas y vender en zonas autorizadas.

Si este tipo de vendedor es del municipio de Cuscatlán Sur, deberá estar solvente con la municipalidad para otorgarle el permiso, si no deberá ponerse al día y tramitar su solvencia municipal. La cual le dará el derecho y además se le entregará un carné que lo identificará como vendedor autorizado.

Si este tipo de vendedor no realiza el proceso respectivo, no podrá vender en el municipio y será desalojado. En caso reiterativo se realizará el decomiso de la mercancía por parte del CAM. Y se levantará proceso con el delegado contravencional.

#### **TITULO IV**

#### **CAPITULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES**

**Art. 39.-** Se establecen las siguientes obligaciones:

##### **DE LA MUNICIPALIDAD**

- a) Nombrar a la comisión de mercados, para conocer los casos, problemáticas y necesidades en mercados municipales.
- b) Dictar las políticas regulatorias para la administración de los mercados municipales.
- c) Crear los instrumentos técnicos, jurídicos necesarios para el cumplimiento de la presente ordenanza.
- d) Definir las atribuciones, responsabilidades y obligaciones de la comisión de mercados y demás dependencias involucradas en esta actividad.
- e) Generar políticas de fomento de competencia, precios justos, emprendimiento y conservación de la salud de la población y espacios municipales ordenados y limpios.
- f) Dar respuesta a peticiones de ciudadanos, contribuyentes o usuarios de los mercados municipales.

##### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS**

- a) Prestar un buen servicio en el Mercado y dar el mantenimiento oportuno y adecuado a las necesidades que se presenten.
- b) Proporcionar oportunamente las instalaciones, al personal, maquinaria y equipo necesario para el funcionamiento de los servicios administrativos, para que todo sea eficaz y oportuno para prestar un excelente servicio a los usuarios del Mercado.
- c) Calificar para el pago de tasas o impuestos Municipales, a través de la gerencia de mercados, a los arrendatarios de puestos fijos, por sistema de tarjetas mecanizadas, el cobro de los servicios como desechos sólidos y alumbrado y otro servicio que se presta en la actualidad y en el futuro serán cobrados por medio de formatos de tiquetes.
- d) Velar por la seguridad del usuario y de las instalaciones de los mercados y los puestos. Por medio del cuerpo de agentes municipales.
- e) Inspeccionar la calidad y la procedencia de los productos que ingresen al mercado, en el área de carnes, por medio de las respectivas guías.
- f) Presentar informes y reportes semanales a la gerencia de mercados.

#### **DE LOS ADJUDICATARIOS DE PUESTOS FIJOS, TRANSITORIOS**

- 1) Velar por el buen estado del puesto fijo o transitorio que ocupen, así como el aseo de este.
- 2) Pagar los tributos Municipales en la forma establecida
- 3) Cumplir las disposiciones de la presente ordenanza
- 4) Ocupar el puesto para la venta de artículos, para los cuales está adjudicado.
- 5) Obedecer las indicaciones que le haga el Administrador o su representante, ya sea verbal o por escrito.
- 6) Practicar buena conducta con los demás usuarios y clientes
- 7) Entregar el puesto fijo con las modificaciones o en el estado que lo recibió, cuando el contrato sea caducado por las causales establecidas en el Art. 22 de la presente Ordenanza
- 8) Hacer buen uso de las instalaciones del mercado
- 9) Las demás que establezcan las Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos Municipales.
- 10) Cumplir la presente ordenanza y demás instrumentos que se creen para el buen funcionamiento de mercados.
- 11) Dar un buen trato al cliente del mercado.
- 12) Respetar a las autoridades municipales y personal de la comisión, gerencia de mercados y CAM.

### **TITULO V**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

#### **PROHIBICIONES**

**Art. 40.-** Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Provocar agresiones físicas y verbales entre usuarios y de éstos hacia los clientes.
- b) Permanecer en las instalaciones de los mercados en horarios no hábiles.

- c) Retirarse y dejar las luces encendidas y chorros abiertos en los puestos de venta.
- d) Realizar modificaciones a los puestos sin la debida autorización.
- e) Ocupar un espacio adicional del área arrendada sin la autorización.
- f) Las ventas ambulantes dentro de las instalaciones del Mercado.
- g) Pasar energía eléctrica de un puesto a otro.
- h) Introducir aparatos eléctricos sin la debida autorización.
- i) La instalación de negocios no autorizados y la venta de artículos, mercancía y otros que puedan alterar la salud de los consumidores y del medio ambiente.
- j) Subarrendar el puesto que se les haya adjudicado.
- k) Establecer negocios en las calles y aceras adyacentes al Mercado Municipal.
- l) Conservar temporalmente explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales.
- m) Conservar temporalmente explosivos o materiales inflamables o pirotécnicos.
- n) Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto, artículos o mercancías provenientes de robo, hurto y otra acción ilícita.
- o) Sobornar a los empleados del servicio de mercado.
- p) Vender el derecho de llave de los puestos
- q) La compra y venta de puestos fuera de las instalaciones del mercado.
- r) Solicitar el puesto y solo usarlo de bodega y salirse a vender a la calle.
- s) Venta agua potable de acueductos municipales a los demás usuarios.

## **SANCIONES**

**Art. 41.-** Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas, aplicando el reglamento de mercados, de acuerdo con la gravedad de la falta la cual se determinará según la normativa mencionada.

**Art. 42.-** Las multas deberán ser pagadas en la administración de mercados, por medio de la colecturía Municipal, dentro de tres días siguientes a la notificación de la resolución en que se imponga, salvo en el caso de interposición de un recurso ante la gerencia de mercados, en que la obligación de pago será dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución definitiva de la comisión de mercados, sobre el asunto planteado.

**Art. 43.-** Si el obligado se negare a cumplir con lo asignado en la presente ordenanza, se aplicará las causales establecidas en el artículo 22 de la misma, y realizará sin perjuicio de sanción correspondiente, ejecutar o realizar la obligación de omisión, cargando a la cuenta de éste, los gastos de conformidad a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Mercados Municipales.

## **TITULO VI DEUDA TRIBUTARIA**

### **FECHAS DE PAGO**

**Art. 44.-** En las leyes u ordenanzas de creación de impuestos, tasas y contribuciones especiales, se fijarán los plazos o fechas límites para el pago de los mismos. Cuando en dichas leyes u ordenanzas no se fije plazo o fecha límite para el pago de los tributos respectivos, deberán cancelarse dentro de los 60 días siguientes, al día en que ocurra el hecho generador de la obligación del contrato de adjudicación.

Cuando los tributos sean establecidos por el Municipio en el ejercicio de su potestad tributaria, el pago se efectuará dentro de los 60 días siguientes al de la notificación de la resolución en que quede firme la obligación respectiva. Al día 61 empieza a correr intereses moratorios y multas.

#### **FORMA DE PAGO**

**Art. 45.-** El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, pudiendo ser en dinero en efectivo o mediante cheque certificado. El pago podrá efectuarse con otros medios de pago en los casos en que expresamente se establezca, conforme con los requisitos que señalen la ley u ordenanza respectiva, que al efecto se emita.

#### **FACILIDADES DE PAGO**

**Art. 46.-** La Gerencia de mercados podrá, mediante arreglo, conceder facilidades para el pago de los tributos causados, a solicitud del adjudicatario, quien deberá formularla por escrito ante el gerente de mercados municipales.

Durante el curso de las facilidades de pago se causarán los intereses moratorios previstos en el Art. 47 de la Ley General Tributaria Municipal, y la acción ejecutiva de cobro quedará en suspenso.

El plan de pago no exime del pagar puntualmente las cuotas mensuales correspondientes al mes en curso.

El periodo de planes de pago no podrá exceder el tiempo a la renovación anual de contrato de adjudicación. Debido a que si no se está al día en el mes de enero no podrá renovar contrato y perderá la adjudicación del puesto inmediatamente.

#### **CADUCIDAD DEL PLAZO EXTRAORDINARIO DE PAGO**

**Art. 47.-** En el momento que exista atraso de más de dos cuotas de parte del adjudicatario, se tendrán por incumplido el plan de pago y se procederá a la des adjudicación del puesto por parte de la comisión de mercados. Pudiendo entregar el puesto al interesado que presente solicitud y cancele lo adeudado por el anterior adjudicatario.

### **TITULO VII**

#### **DERECHOS Y RECURSOS**

**Art. 48.-** Las personas naturales o Jurídicas que se consideren agraviadas en sus intereses, tendrán derecho a apelar de las resoluciones ante el Concejo Municipal, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de haber sido notificado por el gerente de mercados o comisión de mercados municipales, expresando las razones puntuales por las que no se está de acuerdo, se sienten agraviados o justifican su revisión. Adjuntando las pruebas correspondientes.

Dicha apelación, revocatoria o revisión deberá de presentarse ante secretaria municipal.

#### **VIGENCIA**

**Art. 49.-** La entrada en vigencia de la presente ordenanza, no exime a los arrendatarios, de las obligaciones pendientes, que tengan con la administración municipal.

**Art. 50.-** La presente ordenanza entrará en vigencia ocho días después del día de su publicación en el Diario Oficial.

El Decreto que antecede fue aprobado por unanimidad, resultado de la voluntad de los miembros que integran el concejo municipal plural de Cuscatlán Sur.

Dado en el salón de Sesiones del Palacio Municipal de Cuscatlán Sur, departamento de Cuscatlán, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

LICDA. GUADALUPE DEL CARMEN MARTINEZ CAMPOS,  
ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE CUSCATLÁN SUR.

LIC. OSWALDO JOSÉ PEREZ MOYA,  
SECRETARIO MUNICIPAL.

**REFORMAS:**

(1) Decreto Municipal No. 2 de fecha 15 de marzo de 2025, publicado en el Diario Oficial No. 61, Tomo 446 de fecha 27 de marzo de 2025. (DEROGATORIA)

