

DIARIO OFICIAL



DIRECTORA: Nilda Verónica Menéndez Gil

TOMO N° 436

SAN SALVADOR, MIERCOLES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022

NUMERO 176

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

ORGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Escritura pública, estatutos de la Asociación Juntos por San Vicente y Acuerdo Ejecutivo No. 108, aprobándoles sus estatutos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.

3-8

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdos Nos. 122, 123 y 124.- Se otorgan condecoraciones militares.....

9

ORGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdos Nos. 854-D, 919-D, 942-D, 945-D, 949-D, 955-D, 964-D y 1010-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.

10-11

Acuerdos Nos. 1162-D, 1163-D, 1164-D y 1165-D.- Diferentes suspensiones en el ejercicio de la función pública del notariado.

11-12

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decretos Nos. 1, 4, 6, 12 y 15.- Ordenanzas Transitorias de Estimulo para el Pago con Exención de Intereses y Multas Provenientes de Deudas por Tasas de los municipios de Guazapa, El Rosario, Santo Tomás, San Antonio Pajonal y Cojutepeque..

13-20

Pág.

Pág.

Decreto No. 5.- Reforma a la Ordenanza Reguladora de la Actividad de la Distribución, Comercialización y Consumo de Bebidas Alcohólicas del municipio de San Sebastián, departamento de San Vicente.....

21

Decreto No. 9.- Ordenanza Reguladora de Construcción, Instalación y Permanencia de Infraestructura de Telecomunicaciones y otros elementos similares, en la jurisdicción del municipio de Olocuilta, departamento de La Paz.

22-28

Decreto No. 13.- Ordenanza de Mercados del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.

29-38

SECCION CARTELES OFICIALES

DE PRIMERA PUBLICACION

Declaratoria de Herencia.....

39

Aceptación de Herencia.....

39

Aviso de Inscripción.....

40

Herencia Yacente.....

40

Edicto de Emplazamiento.....

41-43

Título Municipal.....

43

DE SEGUNDA PUBLICACION

Aceptación de Herencia.....

44

DE TERCERA PUBLICACION

Aceptación de Herencia.....

44

DECRETO NÚMERO TRECE.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.

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 primera necesidad 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 no existe en la actualidad una Ordenanza Municipal de Mercados, que regule la Administración de los Mercados Municipales del municipio de Cojutepeque.
- III.- Que la autonomía 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.
- IV.- Que siendo indispensable que el Municipio de Cojutepeque, cuente con una ordenanza, que regule la adjudicación, de los mercados y determine las reglas que debe cumplir la municipalidad y los usuarios, para la adjudicación, uso, atribuciones y obligaciones que sea conforme a las Normas de salubridad, y demás procedimientos administrativos que se requieran para mantener un orden adecuado.

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 COJUTEPEQUE, 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 Municipales, en la Ciudad de Cojutepeque.

FORMA DE SERVICIO

Art. 2.- El servicio del Mercado, será prestado por la Municipalidad en forma directa, cuyos costos correrán por cuenta de ésta.

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, 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 Municipales la cual estará representada, por una persona asignada por el Concejo Municipal, quien será la dependencia encargada de socializar, aplicar y vigilar el estricto cumplimiento de esta Ordenanza.

CAM: Cuerpo de Agentes Municipales.

Comisión de Mercados: Es la Comisión integrada por miembros del Concejo Municipal 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, dejando constancia de ello en acta.

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.

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 el Alcalde Municipal y Comisión de Mercados, previa inspección, fuera del área del Mercado 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 mediante especies Municipales.

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

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

Puestos temporales:

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 el censo del año 2018, cualquier otra persona que no esté considerado en dicho censo, no podrá instalarse en los espacios autorizados, para este tipo de puestos.

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

Los espacios para los puestos transitorios serán asignados únicamente por la municipalidad, los encargados de cuadra solamente serán el contacto con la municipalidad en aspectos logísticos por lo que no podrán hacer ningún cobro, por la asignación de espacios transitorios.

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 el proceso ejecutado para la desadjudicación.
- c) Autorizar la desadjudicación previo informe del proceso de la comisión.
- d) Nombrar mediante acuerdo municipal la Comisión de Mercados.
- e) Realizar las Reformas a la presente Ordenanza

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

- a) Recibir solicitudes y remitirlas a la Comisión de Mercados.
- b) Participar cuando se estime necesario en las reuniones de la Comisión de Mercados.
- c) Girar instrucciones a la comisión y al administrador de mercados sobre la aplicación de la presente Ordenanza.
- d) Conocer de los procesos administrativos, de sanciones o novedades, que se realicen en los mercados municipales.

Art. 7.- La Comisión y la Administración de Mercados, tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza.
- b) Evaluar la asignación de los puestos fijos y transitorios.
- c) 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.
- d) Realizar el contrato de arrendamiento a los adjudicatarios.
- e) Iniciar el trámite para finalización de los contratos de arrendamiento.
- f) Aplicar las sanciones establecidas a los adjudicatarios, siempre que no cumplan con lo requerido en la presente Ordenanza.
- g) 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.
- h) 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 las solicitudes de puestos fijos, transitorios o temporales.
- c) Proponer en coordinación con el administrador de mercados, la adjudicación de los puestos fijos al Concejo Municipal.
- d) Conocer sobre los casos de traspasos y venta de los puestos
- e) Coordinar juntamente con el administrador de mercados la asignación de puestos transitorios o temporales, con autorización del Concejo Municipal.
- f) Conocer sobre los casos de violación del artículo 22 de la presente Ordenanza
- g) Llevar casos de sanciones y demás problemática relacionada a los puestos del mercado.
- h) Realizar procesos de derecho de defensa de los adjudicatarios
- i) Realizar procesos de desadjudicación o finalización de contrato, de los puestos en casos ya procesados.
- j) Establecer las zonas autorizadas para ventas en vehículos, ambulante, ventas transitorias temporales y ambulantes.

Art. 9.- 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 unidad de 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.

Art. 10.- 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 de vendedores transitorios no 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. 11.- 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. 12.- 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 los mercados municipales
- c) Cumplir con las instrucciones impartidas por el Concejo Municipal, la comisión y administrador 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 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 semiestacionarias 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 desadjudicación 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 administración de mercado planes de reordenamiento.
- s) Rendir informe de sucesos diarios a la 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. 13.- El área de cada uno de los puestos fijos, estará determinada en el plano de construcción y de acuerdo con el giro comercial.

Art. 14.- Todos los puestos fijos, deberán ser arrendados a personas naturales o jurídicas, originarias y con residencia en el municipio de Cojutepeque, 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.

Los puestos fijos serán arrendados por medio de un contrato 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 se les haya arrendado puesto, se conocerán como arrendatarios o adjudicatarios.

Art. 15.-El contrato de arrendamiento, será por el término de un año, 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.

Art. 16.- Para el arrendamiento de los puestos de mercado la municipalidad tendrá como políticas las siguientes:

- a) Las personas naturales o jurídicas sólo podrán optar por la adjudicación de un solo puesto.
- b) Los puestos de mercado se adjudicarán, únicamente a mayores de dieciocho años
- c) Se podrá comprobar la necesidad económica por cualquier medio de prueba idónea, y ésta será aprobada por la comisión de mercados.

Art. 17.- Los funcionarios, y parientes de funcionario dentro del primer 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. 18.- 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 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. 19.- El área o espacio de los puestos transitorios, será determinada por el Concejo Municipal Plural. Previa inspección de la administración de mercados.

Art. 20.- 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 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 municipalidad podrá tomar posesión del puesto, pudiendo el familiar definido como beneficiario, solicitar la adjudicación, siempre y cuando cumpla todos los requisitos establecidos, reservándose el derecho la municipalidad de adjudicarlo.

Art. 21.- Se entenderá que un puesto ha sido abandonado, cuando el arrendatario, dejare de abrirlo o permanecer personalmente en él, no lo atiende durante un lapso de 60 días consecutivos, sin la justificación respectiva, la cual debe realizarse ante la Administración del Mercado. Dicha justificación 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 la decisión de dar por terminado el contrato y tomará posesión del puesto respectivo.

Art. 22.- 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.
- d) Ocasionarles daños a 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 e irrespetar el espacio asignado reiteradamente.
- i) Por comprobarse que el arrendatario mintió en la declaración jurada, de ser ciudadano del municipio de Cojutepeque.
- 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, o personal de la municipalidad.
- l) Por vender o ingerir bebidas embriagantes o estupefacientes dentro de las instalaciones del mercado.
- m) Por venta de animales no autorizados.

Art. 23.- 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, en casos que se considere necesario.
- c) Ser mayor de dieciocho años.
- d) De Nacionalidad Salvadoreña, residente en el municipio de Cojutepeque.
- 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, cuando a consideración de la comisión o administración de mercado lo considere necesario.

Art. 24.- 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 o tipo de venta que tendrá en el puesto arrendado.
- f) Lugar y fecha de la solicitud
- g) 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.
- h) Declaración jurada de ser ciudadano residente de Cojutepeque. (anexar copia de DUI).
- i) Copia de recibo de luz o agua.
- j) Detallar el beneficiario.

Art. 25.- Las solicitudes referentes al arrendamiento de puestos, para los efectos de la presente Ordenanza, deberán ser presentadas al despacho del Alcalde, quien pasará dichas solicitudes a la Comisión o a la administración de mercados, quien por su parte verificará las factibilidades o puestos disponibles y hará la propuesta al Concejo Municipal para la adjudicación.

Art. 26.- Para la adjudicación y desadjudicación de los puestos fijos, se seguirá el procedimiento basado en el reglamento de la presente Ordenanza.

Art. 27.- La adjudicación se hará siempre a solicitud de un interesado que cumpla los requisitos para optar a arrendar un puesto, en el caso de la finalización de un contrato los procesos quedarán conforme a las faltas cometidas y se considerará caso especial aquellos que involuntariamente o por falta de conocimiento de esta normativa se hayan cometido y que el arrendatario presente antecedentes de buena conducta.

CAPITULO II

DE LOS PUESTOS TRANSITORIOS Y TEMPORALES

Art. 28.- Las personas naturales o jurídicas podrán ocupar puestos transitorios, para establecer negocios lícitos, y que dichos negocios, permanezcan temporal o transitoriamente por un período que será definido por el Concejo Municipal. Quien definirá el tiempo por el cual se dará el permiso y los horarios autorizados.

Art. 29.- No se adjudicarán puestos en las afueras del mercado, excepto caso fortuito o fuerza mayor y estarán en lugares que no dificulten el libre tránsito.

Art. 30.- Los arrendatarios de los puestos transitorios no podrán hacer ninguna construcción de cemento o infraestructura que dé lugar a establecerse permanentemente.

Art. 31.- Las personas naturales o jurídicas que soliciten puestos transitorios, deberán hacerlo por escrito a la municipalidad, donde se evaluará el caso y se definirá por medio de la comisión, la administración de mercado o la unidad de administración tributaria municipal 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. 32.- La comisión de mercado juntamente con el administrador, realizarán, proceso de asignación de los puestos transitorios y temporales, para lo cual coordinará con los encargados de cuadra o con la persona natural que solicita, a fin de definir las posibles opciones, para otorgamiento de permiso para ventas.

Los encargados de cuadra no podrán definir reglamentos, para regulación de los vendedores ni cobrar por asignar puestos o imponer multas de ninguna índole, ya que será cada vendedor quien firme un compromiso con la alcaldía municipal a la hora de darle su carnet o identificación de autorización.

Art. 33.- Para puestos de ventas en aceras frente a casas de habitación, el interesado deberá tramitar el permiso correspondiente en la Alcaldía, para lo cual la Alcaldía se reserva el derecho de autorización de dicha venta, en caso de ser autorizado, la persona deberá cumplir con lo establecido en la autorización como lo es el respeto al espacio utilizado, la cancelación de permiso de venta, las tasas de desechos sólidos, barrido y las demás que la municipalidad establezca.

CAPITULO III**DE LOS VENDEDORES AMBULANTES**

Art. 34.- El vendedor ambulante deberá pagar derecho de hacer comercio en el municipio, sin tener derecho a permanecer fijamente en un lugar determinado.

Art. 35.- 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 VENDEDORES EN PICK UP, CAMIONES, CARRETILLAS Y OTROS MOVILES**

Art. 36.- Los vendedores que hagan comercio en la ciudad de Cojutepeque que se conduzcan en pick up, camiones, carretillas y otros móviles deberán tramitar permiso en la municipalidad, presentado una solicitud, que será evaluada por la comisión de mercado juntamente con el administrador y autorizada por el Concejo Municipal o en su defecto el Alcalde.

Art. 37.- Al vendedor que se le otorgue permiso para este tipo de ventas deberá pagar a la municipalidad por la extensión de dicho permiso que efectuará en la Alcaldía una sola vez, para que se le dé la autorización, además cancelará una tasa diaria, que se establecerá en la Ordenanza de tasas por servicios municipales. Quedando sujeto a vender en zonas autorizadas.

Si este tipo de vendedor es de la ciudad de Cojutepeque, deberá estar solvente con la municipalidad para otorgarle el permiso, si no deberá ponerse al día y solicitar 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.

TITULO IV**CAPITULO UNICO****DE LAS OBLIGACIONES**

Art. 38.- Se establecen las siguientes obligaciones:

DE LA MUNICIPALIDAD

- a) Dictar las políticas regulatorias para la administración de los mercados municipales.
- b) Crear los instrumentos técnicos, jurídicos necesarios para el cumplimiento de la presente Ordenanza.
- c) Definir las atribuciones, responsabilidades y obligaciones de la comisión de mercados y demás dependencias involucradas en esta actividad.

DE LA ADMINISTRACION 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 administración 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 tickets.
- 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.

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 éste.
- 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, administración de mercados y CAM.

TITULO V

CAPITULO I

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

PROHIBICIONES

Art. 39.- Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Provocar agresiones físicas y verbales entre usuarios y de éstos hacia los clientes.
- b) Retirarse y dejar las luces encendidas y chorros abiertos en los puestos de venta.
- c) Realizar modificaciones a los puestos sin la debida autorización.
- d) Ocupar un espacio adicional del área arrendada sin la autorización.
- e) Las ventas ambulantes dentro de las instalaciones del Mercado.
- f) Pasar energía eléctrica de un puesto a otro.
- g) Introducir aparatos eléctricos sin la debida autorización.
- h) 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.
- i) Subarrendar el puesto que se les haya adjudicado.
- j) Establecer negocios en las calles y aceras adyacentes al Mercado Municipal.
- k) Conservar temporalmente explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales.
- l) Conservar temporalmente explosivos o materiales inflamables o pirotécnicos.
- m) Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto, artículos o mercancías provenientes de robo, hurto y otra acción ilícita.
- n) Sobornar a los empleados del servicio de mercado.
- o) Vender el derecho de llave de los puestos.
- p) La compra y venta de puestos fuera de las instalaciones del mercado.
- q) Solicitar el puesto y sólo usarlo de bodega y salirse a vender a la calle.
- r) Venta agua potable de acueductos municipales a los demás usuarios.

SANCIONES

Art. 40. 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. 41.- 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, 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. 42.- 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

DERECHOS Y RECURSOS

Art. 43.- Las personas naturales o jurídicas que se consideren agraviadas en sus intereses, tendrán derecho a apelar de las resoluciones ante la comisión de mercados o en su defecto ante el Concejo Municipal.

Art. 44.- Asimismo las personas naturales o jurídicas tendrán derecho de interponer recurso de revocatoria, apelación, revisión de la negatoria de la apelación, y recurso de revocatoria de dichos acuerdos, dentro de los términos de ley.

VIGENCIA

Art. 45.- La entrada en vigencia de la presente Ordenanza, no exime a los arrendatarios, de las obligaciones pendientes, que tengan con la administración municipal.

Art. 46.- La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después 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.

Dado en el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de la ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a los quince días de julio del año dos mil veintidós.

MARVIN DAVID ROMERO,
ALCALDE MUNICIPAL.

ÁLVARO ANDRÉS GUZMÁN MARTÍNEZ,
SÍNDICO MUNICIPAL.

NELSON OSWALDO RAMÍREZ ALVARADO,
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.

WILMER EDENILSON URBINA CASTRO,
SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO.

SURINAIDA ISIDRA IRAHETA RAMÍREZ,
TERCERA REGIDORA PROPIETARIA.

MARITZA CAROLINA ROGEL DE CRUZ,
CUARTA REGIDORA PROPIETARIA.

LICDA. ZAIDA ESTEFANY GARCÍA DE GRANDE,
QUINTA REGIDORA PROPIETARIA.

CARLOS ALBERTO MARROQUÍN CRUZ,
SEXTO REGIDOR PROPIETARIO.

LICDA. MARITZA ISABEL MOLINA DE ZAMORA,
SÉPTIMA REGIDORA PROPIETARIA.

CARLOS ALBERTO MEJÍA SÁNCHEZ,
OCTAVO REGIDOR PROPIETARIO.

LICDA. ROSA ELENA SIGÜENZA DE MELÉNDEZ,
asumió como NOVENA REGIDORA PROPIETARIA.

JUAN AMADEO GUILLEN MARTÍNEZ,
DÉCIMO REGIDOR PROPIETARIO.

LIC. JAIME GIOVANNY SUZAÑA CAMPOS,
SECRETARIO MUNICIPAL.