



# DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO N° 405

SAN SALVADOR, LUNES 15 DE DICIEMBRE DE 2014

NUMERO 234

**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

Estatutos de la "Asociación Misiones Monseñor Oscar Arnulfo Romero" y de la "Iglesia Bíblica Bautista de Aguilares" y Acuerdos Ejecutivos Nos. 223 y 226, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica..... 4-13

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA

##### RAMO DE ECONOMÍA

Acuerdos Nos. 1237, 1385 y 1460.- Se concede a varias sociedades, el goce de beneficios establecidos en la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización..... 14-50

Acuerdo No. 1421.- Se ordena reposición de inscripción a favor del señor Lorenzo Serrano..... 51

Acuerdo No. 1562.- Se otorga beneficio a favor de la Asociación Cooperativa de Producción Agropecuaria "La Presa" de Responsabilidad Limitada..... 51-52

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

##### RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdos Nos. 15-1570, 15-1501, 15-1670 y 15-1780.- Reconocimiento de estudios académicos..... 52-54

Acuerdo No. 15-1519.- Se autoriza nuevamente la creación, nominación y funcionamiento del Instituto Católico de Oriente, ubicado en el municipio de San Miguel..... 55

Acuerdos Nos. 15-1614 y 15-1630.- Ampliación de servicio y reconocimiento de Directores en dos centros educativos privados..... 56-57

### ORGANO JUDICIAL

#### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo No. 172-D.- Se autoriza a la Licenciada Lidia Susana Barahona Cabrera, para que ejerza las funciones de notario..... 58

Acuerdos Nos. 372-D, 955-D, 1282-D, 1285-D, 1288-D, 1293-D, 1295-D, 1315-D, 1330-D, 1334-D, 1343-D, 1346-D, 1348-D, 1351-D, 1358-D, 1359-D, 1362-D, 1375-D, 1379-D, 1382-D, 1384-D y 1388-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas..... 58-62

### INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

#### TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Reformas a los estatutos del Partido Salvadoreño Progresista (PSP)..... 63-75

	<i>Pág.</i>		<i>Pág.</i>
<b>ALCALDÍAS MUNICIPALES</b>		<b>Herencia Yacente .....</b>	<b>132-133</b>
Decretos Nos. 1 y 4.- Reformas a las Ordenanzas Reguladoras de Tasas por Servicios Municipales de Joateca y Cuisnahuat. ...	76-77	<b>Título de Propiedad .....</b>	<b>133-134</b>
Decreto No. 2.- Ordenanza Transitoria de Exención del Pago de Intereses y Multas Provenientes de Deudas por Tasas e Impuestos Municipales, a favor del municipio de Joateca, departamento de Morazán.....	78-79	<b>Título Supletorio .....</b>	<b>135-141</b>
Decreto No. 5.- Ordenanza Especial para la Adjudicación, Administración y Operación del Malecón Turístico de Apulo, municipio de Ilopango. ....	80-89	<b>Título de Dominio.....</b>	<b>142</b>
		<b>Sentencia de Nacionalidad.....</b>	<b>142-145</b>
		<b>Juicio de Ausencia.....</b>	<b>146</b>
		<b>Muerte Presunta.....</b>	<b>146-147</b>
		<b>Renovación de Marcas.....</b>	<b>147-148</b>
		<b>Nombre Comercial.....</b>	<b>148-149</b>
		<b>Señal de Publicidad Comercial .....</b>	<b>150-152</b>
		<b>Convocatorias .....</b>	<b>152-154</b>
		<b>Subasta Pública .....</b>	<b>154</b>
		<b>Reposición de Certificados .....</b>	<b>155</b>
		<b>Disolución y Liquidación de Sociedades .....</b>	<b>156-157</b>
		<b>Balances de Liquidación.....</b>	<b>157</b>
		<b>Solicitud de Nacionalidad.....</b>	<b>158</b>
		<b>Aviso de Cobro .....</b>	<b>158</b>
<b>SECCION CARTELES OFICIALES</b>			
<b>DE PRIMERA PUBLICACION</b>			
Declaratoria de Herencia.....	90		
Aceptación de Herencia .....	90-91		
<b>DE TERCERA PUBLICACION</b>			
Aceptación de Herencia .....	92		
Título Supletorio .....	92-93		
<b>SECCION CARTELES PAGADOS</b>			
<b>DE PRIMERA PUBLICACION</b>			
Declaratoria de Herencia.....	94-117		
Aceptación de Herencia .....	117-132		

**DECRETO NÚMERO CINCO**

El Concejo Municipal del Municipio de Ilopango **ACUERDA:** La **“ORDENANZA ESPECIAL PARA LA ADJUDICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL MALECÓN TURÍSTICO DE APULO, MUNICIPIO DE ILOPANGO,”** en uso de sus facultades legales que le confiere la Constitución de la República de El Salvador y Código Municipal,

**CONSIDERANDO:**

- I. Que la autonomía del Municipio comprende la creación de ordenanzas Viabilizadoras de la actividad pública municipal, autonomía que la misma Constitución de la República, el Código Municipal y la misma Ley General Tributaria Municipal, facultan.
- II. Que considerando la importancia que representa para los habitantes del Municipio la creación de fuentes de trabajo, fomento del turismo y explotación de los recursos naturales y paisajísticos del Municipio de Ilopango, para que en ellos se comercialice y presten todo tipo de servicios turísticos con las exigencias de salubridad e higiene, así como lo fundamental que significa para los usuarios del Malecón Turístico de Apulo tener una infraestructura adecuada en la cual se les facilite el ofrecer sus productos y servicios con buena calidad y precios a los habitantes de Ilopango, visitantes y turistas nacionales e internacionales.
- III. Que compete al Municipio de Ilopango impulsar el turismo interno y externo y la regulación del uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio.
- IV. Que la actual Administración Municipal no cuenta con un instrumento legal que facilite, regle y viabilice el entorno de las adjudicaciones, administración y operación de las actividades que se ejecutaran en el Malecón Turístico de Apulo, Municipio de Ilopango, siendo de imperiosa necesidad la creación de una Ordenanza Municipal que establezca y regule esas situaciones.

**POR TANTO:**

En uso de sus facultades constitucionales artículo 204 numerales 3 y 5, el Artículos 4 numerales 2, 7, 9, 10, 12, 14, 23 y Artículo 30 numeral cuatro ambos del Código Municipal.

**DECRETA:**

**“ORDENANZA ESPECIAL PARA LA ADJUDICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL MALECÓN  
TURÍSTICO DE APULO, MUNICIPIO DE ILOPANGO,”**

**CAPÍTULO PRIMERO  
CONCEPTOS GENERALES**

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto reglamentar, viabilizar y facilitar el entorno de las actividades y funcionamiento del Malecón Turístico de Apulo, en lo que a usuarios de locales, sus clientes y actividad comercial y turística se refiere.

Art. 2.- Se entenderá como hecho generador, el supuesto previsto en esta Ordenanza que cuando ocurre en la realidad da lugar al nacimiento de la acción municipal, ya sea de control o de Cobro de tasas por arrendamiento o de sanción.

Art. 3.- El Malecón Turístico de Apulo para efectos de la presente Ordenanza se concibe como un Centro Comercial de servicios con carácter y propiedad pública atendido por los usuarios, en el que predomina el tema culinario y el de actividades turístico- acuáticas, aprovechando su ubicación limítrofe sobre las playas del Lago de Ilopango. Por consiguiente deberá imperar en ellos orden, disciplina y armonía con la naturaleza no debiendo ejercer prácticas que perjudiquen y contaminen el hábitat natural de las especies marinas o dañe gravemente la infraestructura propiedad municipal.

Art. 4.- Se denominan usuarios los comerciantes que fueren personas naturales o jurídicas que arriendan locales dentro de las instalaciones del Malecón Turístico de Apulo para comercializar los productos y/o servicios que ofrezcan al público en general.

Los usuarios se clasifican en permanentes y transitorios.

Usuario permanente es aquel que ocupan uno o más de los 74 locales del área propia del Malecón, inscrito su giro Comercial y negocio en la Alcaldía Municipal de Ilopango, usando dicho local o locales de forma continua con base a un contrato de arrendamiento suscrito con la Municipalidad.

Usuario Transitorio es aquel comerciante que de forma habitual o eventual, y ambulatoriamente, con previa autorización Municipal ofrece productos sencillos sean comestibles o no, alusivos al verano como el de venta de minutas o lentes de sol, o que ofrece servicios que por su naturaleza son de corta duración y ejecutables en cualquier lugar, como el de canto con Mariachis, peinados, dibujos, tatuajes removibles, elaboración de estampas entre otros.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN**

Art. 5.- La dependencia encargada del buen funcionamiento, ornato y saneamiento interno del Malecón Turístico de Apulo será la unidad de Administración de Mercados Municipales, quien funciona de manera especializada en tal área, encontrándose bajo la dependencia de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Alcaldía Municipal de Ilopango.

Art. 6.- La Administración de Mercados Municipales tendrá la obligación de llevar los controles de ingresos y egresos que genere el Malecón Turístico de Apulo, propondrá modificaciones en los cobros de arrendamiento de locales, necesidad de personal, compra para satisfacer necesidades de oficina o deterioro de infraestructura, acorde al superávit que se genera de las tarifas de arrendamientos; proposición que se le hará al Alcalde Municipal y éste la hará del conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación en lo que arrendamiento se refiere, en todo lo demás será competencia del señor Alcalde.

Art. 7.- El Jefe de la Administración de Mercados será el administrador del Malecón Turístico de Apulo y a la vez será el Administrador de cada uno de los contratos de arrendamiento que se suscriban con los usuarios, tendrá la obligación de tener a tiempo las órdenes de cobro del canon mensual de arrendamiento y de que se extienda posteriormente el recibo fórmula ISAM a favor del usuario como prueba definitiva de su pago, para ello deberá proporcionar a los respectivos colectores y organizadores en la ejecución de la recolección de impuestos, tasas y contribuciones en forma y modo ordenada los documentos antes mencionados. Así mismo será responsable de la buena Administración del Malecón Municipal, dictando para ello las políticas necesarias a fin de cumplir a cabalidad con sus funciones y buena Administración.

Art. 8.- Los colectores deberán presentar un informe a los cuatro días posteriores al último día del mes correspondiente, en el cual detallen: a) Nómina de usuarios que entran en mora; b) plazo de mora en el cumplimiento del pago del canon de arrendamiento; y c) los ingresos adquiridos por los locales correspondientes a su designación, así como el ingreso de intereses por mora en el pago. Los anteriores deben coincidir con el total adquirido por la Colecturía Municipal al final del mes o principios del siguiente, dicho informe deberán hacerlo llegar al Administrador del Malecón y éste al Tesorero Municipal con copia a la Gerencia Administrativa y Financiera.

Art. 9.- Los ingresos provenientes del Malecón Turístico de Apulo deberán producir por lo menos los recursos suficientes para cubrir todos los gastos de funcionamiento del mismo, los que incluyen Personal de Vigilancia del Cuerpo de Agentes Municipales, personal administrativo de planta e incluyendo los relacionados con las operaciones, mantenimiento, deudas, intereses y además para la constitución de reservas adecuadas. El Administrador del Malecón Turístico de Apulo velará en hacer cumplir lo preceptuado en este Artículo.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **ACREDITACIÓN DE LOS USUARIOS DEL MALECÓN, Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

Art. 10.- Los Usuarios del malecón se clasifican en Usuarios Permanentes y Usuarios Transitorios, tal como se ha establecido en el artículo 4 de la presente Ordenanza.

Art. 11.- La persona que no puede acreditar su derecho de Usuario Permanente o Transitoria no podrá ejercer actividades de venta en el Malecón y serán retirados por las autoridades competentes, entre ellas el personal del Cuerpo de Agentes Municipales y Policía Nacional Civil.

Art. 12.- Para que los Usuarios Transitorios o Permanentes puedan vender sus productos en el Malecón Turístico de Apulo deberán cumplir con los aspectos y requisitos que se señalan a continuación.

Si fuere usuario permanente deberá haber sido adjudicatario de uno o más locales del Malecón, haber suscrito el respectivo contrato de arrendamiento y estar al día con el pago de los cánones mensuales, dicha circunstancia será acreditada por medio de carnet de identificación que extenderá el administrador del Malecón el que contendrá nombre del negocio, propietario y designado a atenderlo y el plazo contractual que se encuentra en vigencia, firmado y sellado por el Administrador del Malecón y del Gerente Administrativo y Financiero, el que se renovará anualmente.

Si fuere usuario Transitorio deberá de tramitar en el Kiosco de Atención al Usuario y Público en General, autorización diaria para que pueda ofrecer sus productos o servicios en las cercanías de las instalaciones del Malecón, pudiendo ingresar únicamente en los Locales donde por política propia de cada uno de sus propietarios les sea permitido. Para acreditar que es usuario transitorio autorizado se le extenderá un boleto de vigencia diaria y/o mensual de igual similitud de los que se entregan en los Mercados Municipales.

Art. 13.- La tarifa a cobrar por arrendamiento y autorizaciones diarias serán diferenciadas conforme a los supuestos en que recaiga cada uno de los usuarios, conforme la presente Tabla:

TRAMO	SUJETO	HECHO GENERADOR	BASE DE IMPOSICIÓN	TASA
I	USUARIOS PERMANENTES	Por cada uno de los locales que se arrienden mensualmente	A los lugareños del Cantón Dolores Apulo y Cercanías, o que antes de la Construcción del Malecón usaban para venta una ramada a orillas del lago de Ilopango.	Pagaran \$46.00 USD. Mensuales
II			A personas naturales que inicien en el emprendedurismo con domicilio en Ilopango exceptuando el del sector de Dolores de Apulo	Pagaran \$75.00 USD. Mensualmente
III			Personas Naturales o Jurídicas sin Importar los Activos, y que fueren o no del domicilio de Ilopango.	Pagaran \$100.00 USD. Mensualmente
IV	USUARIOS TRANSITORIOS	Por cada autorización diaria para la venta de productos o servicios ambulatorios en las Cercanías o dentro del Malecón	Por servicios musicales	Pagaran \$7.00 USD.- por licencia mensual
V			Por venta de cualquier producto o servicio transitorio o ambulatorio,	Pagaran \$ 0.37.Ctvs de Dólar Diariamente
VI			Por venta de productos o servicios durante la temporada vacacionales.	Pagaran los que fueren por temporada vacacional \$ 3.00 USD.- por semana

Además quedan comprendidas las tasas por los siguientes servicios:

- a) Por pago de derecho de ingreso, Adjudicación y primera matrícula del negocio:

Para personas naturales del domicilio de Ilopango..... \$ 5,000 Dólares por local adquirido y adjudicado.

Para personas jurídicas del Domicilio de Ilopango, o personas naturales o jurídicas de cualquier otro domicilio.....\$ 10,000 Dólares por local adquirido y adjudicado.

- b) Por uso de sanitarios..... \$ 0.25 ctvs. de Dólar por persona.

- c) Por uso de parqueo:

Para vehículo tipo sedán.....\$ 1.00 Dólar sin límite de hora.

Para motocicleta.....\$ 0.50 ctvs. de Dólar sin límite de hora.

Para buses y microbuses.....\$ 2.00 Dólares sin límite de hora.

Art. 14.- La Obligación Tributaria Municipal nace desde que de hecho o de derecho se constituyen Usuarios Permanentes o Transitorios.

Están obligados los Usuarios Permanentes a cumplir con el pago de forma mensual, fija, sucesiva y vencida a más tardar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al mes vencido que corresponde cancelar, sin embargo podrán contractualmente prorratearse los pagos del valor mensual, en su equivalente en pagos diarios, semanales o quincenales, sin recargos ni excesos, pero en caso de incumplimiento en la forma de pago que fuere contratada, se cobrará un interés por mora mensual o sus equivalentes, que no podrá exceder de tres meses consecutivos.

También podrán prorratearse los pagos del valor a pagar por derecho de ingreso, adjudicación y primera matrícula del negocio, pudiendo consignar la forma y plazo de pago de tales cantidades dentro del contrato de arrendamiento respectivo, o en documento aparte, en el caso que fuere el Comité de Adjudicación de Locales determinará la forma de contratación y los plazos de pago por este rubro.

Están obligados los Usuarios Transitorios a cumplir con el pago de forma diaria y anticipada por el valor que corresponda, en cuyo caso de incumplimiento de pago o de las directrices giradas por el Administrador del Malecón o su delegado procederá inmediatamente su retiro del sector.

Art. 15.- El Interés por mora que se generará por incumplimiento de la Obligación de pago será el equivalente al diez por ciento (10%) del canon que correspondía cancelar, mora que se contabilizará mensualmente hasta un máximo de tres meses, los que llegados dan lugar a la terminación del contrato y desalojo del local para nueva adjudicación.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Art. 16.- Todo Usuario está especialmente obligado a:

1. Pagar la cuota de arrendamiento mensual de forma vencida, fija y sucesiva antes de tercero día hábil del mes siguiente de su vencimiento.
2. Pagar diaria, semanal o mensualmente el canon que le corresponde si es Usuario Transitorio.
3. Ocupar el local únicamente para los fines que está destinado.

4. Velar por la conservación del local, buscando su perfecto estado de uso, manteniéndolo bien aseado, cumpliendo en efecto las disposiciones de esta Ordenanza, los reglamentos de sanidad y las disposiciones emanadas del Administrador del Malecón Turístico de Apulo.
5. Mantener todos los días su actividad comercial, ejerciéndola durante los horarios señalados que son entre las 8:00 am de un día hasta las 2:00 a.m del siguiente día o excepciones hechas por la Administración del Malecón bajo su propia responsabilidad.
6. Obtener un certificado de sanidad extendido por la Dirección General de Salud y renovarlo en enero de cada año. Verificado por el Administrador del Malecón o su delegado.
7. Permitir a las personas designadas al efecto por la municipalidad o por la Administración de Mercados la inspección o examen sanitario de sus locales; en cualquier momento que lo soliciten. Deberán además permitir dichas inspecciones de parte de las autoridades de Salud Pública.
8. Asistir a los cursos de adiestramiento y capacitación que se dicten para su beneficio.
9. Observar buena conducta.
10. Los demás que se establezcan en otras ordenanzas afines que tengan relación con la administración y operaciones del Malecón Turístico de Apulo, o en que su defecto de las resoluciones que dicte la administración del Malecón, previa aprobación del Concejo Municipal.
11. Cumplir todas las demás obligaciones que contractualmente en el arrendamiento sean pactadas.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LAS PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

Art. 17.- Queda terminantemente prohibido a los Usuarios:

1. Instalar en el recinto del Malecón Turístico de Apulo negocios como: talleres de mecánica, venta de repuestos automotores y en general ventas que no tenga relación con el giro propio del turismo y esparcimiento.
2. Instalar cocinas o braceros en los puestos de venta, sin autorización del Administrador del Malecón.
3. Abrir agujeros en las paredes, deteriorarlas en cualquier forma y colocar imágenes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
4. Vender, poseer, conservar, mantener o permitir en el local que existan artículos o mercaderías de contrabando o drogas ilícitas.
5. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o fuegos artificiales.
6. Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto o local artículos o mercaderías, que sean producto de robo, hurto o cualquier otra acción ilícita.
7. Promover, practicar o tolerar transacciones comerciales inmorales que desfiguren en cualquier forma las prácticas honestas del comercio.
8. Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de los Usuarios del Malecón.
9. Realizar o introducir mejoras en los puestos o locales sin previa autorización escrita del Administrador del Malecón.
10. Destacar comisionistas o agentes vendedores en las entradas o en otras áreas periféricas del Malecón, que no sean las del propio local.
11. Sobornar a los Empleados Municipales o hacerles rebajas especiales para inclinarlos a su favor.
12. Aceptar presiones de los Empleados Municipales para realizar operaciones comerciales que puedan beneficiar a una persona en especial.
13. Ocupar espacios adicionales del área arrendada estipulada por el contrato de arrendamiento. Así como obstruir el paso peatonal con bancas, mesas, o accesorios propios de su negocio.
14. Subarrendar los puestos por parte de los arrendatarios a terceras personas o de sus derechos.
15. Utilizar los locales de bodega.
16. Las demás que por disposición interna señale el Administrador del Malecón, previo conocimiento del Señor Alcalde y del Concejo Municipal.
17. Además estarán prohibidas todas las demás circunstancias que contractualmente en el arrendamiento se pacten.



**SECCIÓN CUARTA**  
**DEL ORDEN INTERNO**

Art. 18.- Con el fin de que en el Malecón Turístico de Apulo se mantenga el orden interno necesario, los Usuarios deberán de abstenerse de:

1. Obstruir con sus ventas la circulación de vehículos y peatones, en consecuencia ningún negocio debe funcionar en los pasillos, aceras o calles de circulación o acceso vehicular o peatonal.
2. Atraer compradores por medio de gritos o aparatos amplificadores de sonido, estos últimos sin autorización de la Administración del Malecón. Por consiguiente cualquier actividad de mercadotecnia o marketing será autorizada por la administración sin costo alguno.
3. Botar en áreas de circulación desperdicios, basura o artículos averiados, para tal efecto deberán disponer cada local de un contenedor adecuado que deberán mantenerlo cerrado, en espera del servicio de recolección del desecho solido por parte de la Municipalidad.
4. Lavar las instalaciones o enseres del local con sustancias corrosivas.
5. Encender velas o luminarias sin las precauciones debidas que puedan provocar incendios.
6. Tener personal de atención al cliente que porte cualquier clase de armas de fuego; las que posean permiso para portarlo, las deberán dejar en el puesto de la Policía Municipal en donde se les devolverá cuando abandonen su trabajo. Quedan exentos de esta disposición aquellos empleados del usuario que autorizados por la administración presten el servicio de vigilancia y seguridad privada.
7. Perturbar en alguna forma la disciplina y el orden establecido.
8. Practicar juegos de azar, promover rifas y afines.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES**

Art. 19.- Las personas que aspiren a ser Usuarios Permanentes de un puesto en el Malecón Turístico de Apulo deberán de retirar y diligenciar el formulario de adjudicación y presentarlo al Jefe del Departamento de Administración de Mercados, quien además es el Administrador del Malecón Turístico de Apulo. En el formulario se deberá indicar:

- a) Las generales del solicitante y/o su representante legal.
- b) Dirección domiciliaria.
- c) Productos que Comercializará o giro al que se dedicará.
- d) Local o locales en los que está interesado.
- e) Cuantía de la Inversión en el negocio.
- f) Una proyección real de su capacidad de atención a clientes que desea atender por día y mes, tanto en las temporadas turísticas altas y bajas.
- g) Disposición de pagar el canon que se asigne así como firmar y cumplir el contrato de arrendamiento para el caso de los Usuarios Permanentes.
- h) Nombre del gerente o ayudante que designará para la atención del negocio en el local.

Art. 20.- Para adjudicación de puestos se tomará en cuenta la honorabilidad, responsabilidad y seriedad del solicitante.

Art. 21.- Los puestos se adjudicarán individualmente, sólo cuando por escasez de solicitantes hubiere locales vacantes, podrán adjudicarse más de dos locales, siempre y cuando sean continuos y se utilicen en el mismo negocio, se considerará el tipo de inversión a realizar por el interesado en cualquier caso. Nadie podrá tener más de tres puestos continuos, ni más de uno si estuvieren separados.

Art. 22.- Los puestos deben ser atendidos por la persona arrendataria, sus gerentes, administradores o designados en casos especiales previa notificación a la Administración del Malecón Turístico de Apulo.



## SECCIÓN SEGUNDA

## DEL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE LOCALES

Art. 23.- El Comité de Adjudicación de locales tendrá las siguientes funciones:

- a) Resolver las solicitudes de adjudicación de Locales permanentes que presenten las personas interesadas.
- b) Decidir sobre la terminación de los contratos de arrendamiento, previo estudio de las causales.
- c) Aplicar las sanciones de Desalojo y Terminación del Contrato.

Art. 24.- El Comité de Adjudicación de Locales estará integrado de la siguiente forma:

Un delegado del Concejo Municipal.

El Gerente Administrativo y Financiero de la Municipalidad.

El Jefe de la Administración de Mercados quien también es Administrador del Malecón.

Un representante del Departamento Jurídico del Municipio.

Un representante de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Art. 25.- Este Comité será convocado por el Jefe de la Administración de Mercados en el momento que se necesite para las funciones ya establecidas.

Art. 26.- De las decisiones del Comité de Adjudicación de locales se admitirán recursos de apelación ante el Concejo Municipal. El que será tramitado conforme a las reglas previstas en el artículo 137 del Código Municipal. Recurso que debe contener los requisitos mínimos y los fundamentos que creen que le asisten al afectado.

## SECCIÓN TERCERA

## DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 27.- La relación entre los Usuarios Permanentes y la Municipalidad se regirá por un contrato de arrendamiento; mediante este contrato se entrega en calidad de arrendamiento al Usuario el área de un local determinado y las instalaciones y servicios inherentes al mismo y el Usuario como contraprestación pagará el precio de dicho arrendamiento establecido.

Art. 28.- No podrá presumirse contrato de arrendamiento por simple utilización de un área para la venta de productos o prestación de servicios. Es necesario acreditar la existencia formal de un contrato escrito debidamente legalizado, sin el cual no podrá alegarse derecho alguno.

Art. 29.- El contrato de arrendamiento se celebra en consideración a la persona con quien se formaliza. En consecuencia no podrá el Usuario de un Local, donar, vender o sub-arrendar los derechos provenientes de este contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin autorización municipal. Podrá el Usuario Permanente ceder sus derechos previa Autorización Municipal conjuntamente con el pago respectivo por cesión de derecho, inscripción del nuevo usuario y cambio de nombre si fuere el caso.

La violación de esta prohibición será causal de terminación del contrato y podrá pedirse la desocupación inmediata del local que no tuviere autorización.

## SECCIÓN CUARTA

## DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

Art. 30.- La cesión de derechos contractuales procederá cuando el arrendatario así lo considerare necesario, expresando su intención por medio de solicitud escrita ante el Jefe de la Administración de Mercados de la Alcaldía de Ilopongo, quien también es el Administrador del Malecón Turístico de Apulo, en dicha solicitud pedirá que se efectúe la cesión de sus derechos y deberes contractuales a favor de un tercero de su preferencia, quien tomará todos los derechos, obligaciones y condiciones en que se encuentre este contrato a partir de su autorización y firma del acto jurídico. Dicho tercero deberá de cancelar la cantidad de tres mil Dólares de los Estados Unidos de América a la Alcaldía Municipal de Ilopongo en concepto de Tasa por Cesión, Inscripción del Nuevo Usuario y cambio de nombre si esto último aplicare.

Recibida la solicitud por el Administrador del Malecón, éste convocará en el plazo de tres días hábiles contados a partir del de recibido al Comité de Adjudicación de Locales, para que resuelvan si ha lugar o no con lo peticionado y a la vez autorizar la cesión de derechos, estipulando los términos y condiciones para su realización.

Art. 31.- Se considera que el Usuario ha efectuado cesión de derechos contractuales sin autorización municipal cuando no atienda el local su persona o el designado, sus gerentes o representantes legales acreditados, por un periodo de quince días consecutivos. La presencia ocasional del Usuario no desvirtúa la anterior presunción. Recae en tal presunción también configura causa de terminación del contrato de arrendamiento e inmediato desalojo de el usuario o quien usare el local.

Art. 32.- El Administrador del Malecón o sus delegados podrán autorizar la ausencia del Usuario Permanente o sus designados por causa de enfermedad o fuerza mayor, previamente comprobada por un periodo no mayor de sesenta días, habiendo designado el Usuario a otra persona, de preferencia su cónyuge, hijo o familiar cercano para que maneje el local durante su ausencia. Todo plazo o prórroga que excede de sesenta días sólo podrá ser autorizado por el Comité de Adjudicación de Locales. Así mismo el cambio definitivo de delegado, gerente o representante de un local será avalado por el Comité de Adjudicación de Locales.

Art. 33.- Todo contrato de arrendamiento que regula esta ordenanza serán convenidos para un periodo de un año calendario, siendo prorrogable por periodos iguales de tiempo cuando la intención del arrendatario así fuere, sin embargo antes de la finalización del plazo contractual e inicio de la prórroga el arrendatario deberá acreditar ante el Administrador del contrato lo siguiente:

- a) Tener Solvencia con la Alcaldía Municipal de Ilopango, respecto al pago de tasas e impuestos.
- b) Haber cumplido con el pago de los cánones pactados en el contrato previamente firmado.
- c) Contar con Dictamen favorable por parte del Administrador del Malecón, sobre el cumplimiento de toda la normativa legal, contractual y prácticas de buenas costumbres.

La Administración Municipal deberá siempre acceder a las prórrogas contractuales, siempre que el usuario acredite los requisitos y documentos previos.

Art. 34.- El dictamen de cumplimientos legales, contractuales y prácticas de buenas costumbres de todos los usuarios deberá ser realizado por el Administrador del Malecón, de oficio cada mes de noviembre del año respectivo, o a petición del usuario interesado, su no emisión o respuesta a lo peticionado en el plazo de tres días hábiles o al finalizar el mes de noviembre del año respectivo, presume que el mismo resulta favorable al peticionario o a cada usuario adjudicatario.

Art. 35.- Para la prórroga contractual el usuario deberá acreditar cada uno de los documentos y requisitos previos, cuya falta de uno o más no permitirá la prórroga, salvo el requisito establecido en el artículo 33 literal "C" que en caso de recaer en el presupuesto del artículo anterior en que con su falta de emisión se presume su acreditación.

#### **SECCIÓN QUINTA**

#### **DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Art. 36.- El contrato de arrendamiento se dará por terminado y cancelado respectivamente sin indemnización de ninguna clase, cuando el Usuario Permanente o Transitorio esté comprendido dentro de cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por mora en el pago de tres o más cuotas de los cánones de arrendamiento estipulados en esta ordenanza;
- b) Por mutuo consentimiento de los otorgantes;
- c) Por inactividad del negocio en concordancia con la finalidad del contrato por tres meses o más;
- d) Por el incumplimiento de las obligaciones y condiciones que le impone el contrato de arrendamiento, las Ordenanzas Municipales y disposiciones especiales tomadas por el Administrador de Mercados, quien será además el Administrador del presente contrato y del Malecón en lo general;
- e) Por venta comprobada de artículos adulterados en cantidad o calidad;
- f) Por permitir que personas no autorizadas por la Administración de Mercados manejen en su nombre el local;

- g) Por cometimiento de cualesquier práctica anti-competitiva prevista en sus normas especiales;
- h) Por observársele al arrendatario o sus delegados en el local, mala conducta que perjudicare gravemente la reputación del Malecón Turístico de Apulo;
- i) Por insultar o agredir a clientes y además Usuarías o Usuarios, así como trabajadores Municipales encargados del Malecón, esta obligación recaerá tanto en el arrendatario como de sus delegados en el local;
- j) Por negarse a tomar las medidas de Salubridad que le hiciere la Administración de Mercados;
- k) Por muerte del Arrendatario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo, sin que existiere heredero o familiar llamado a suceder, en cuyo caso no será necesaria la declaratoria de Heredero Definitivo para que la Administración proceda a la cesión de derechos contractuales;
- l) Los demás casos señalados por la ley o por el incumplimiento de una o más cláusulas del presente contrato.

#### SECCIÓN SEXTA

##### DE LAS SANCIONES A ESTA ORDENANZA

Art. 37.- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones comprendidas en la presente Ordenanza, será sancionada de la siguiente manera:

- a) Primera vez: Amonestación por escrito.
- b) Segunda vez: Suspensión de cinco a quince días del negocio en el local o los locales arrendados.
- c) Tercera vez: Suspensión de treinta días del negocio en el local o los locales arrendados.
- d) Cuarta vez: Terminación del Contrato de Arrendamiento y desalojo del Local.

En caso de mora o incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Municipalidad procederá al retiro de dicho negocio, cuyos cargos y costos del citado retiro los acarreará el comerciante, quien deberá además cancelar la mora y todo lo adecuado a la Municipalidad. Caso contrario se procederá al cobro Judicial, no descartando la acción penal por evasión de tributos Municipales.

#### SECCIÓN SÉPTIMA

##### FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL EN EL MALECÓN

Art. 38.- El Malecón Turístico de Apulo será vigilado por un puesto de Policía Municipal, cuyos fines principales serán los siguientes:

- a) Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias sobre vigilancia y disciplina interna en el Malecón.
- b) Retirar a las personas trabajadores y trabajadoras del sexo, así como a cualquier persona que pudiere ocasionar disturbios en el lugar.
- c) Hacer que los usuarios permanentes o transitorios que obstruyan la circulación peatonal o vehicular se mantengan dentro de los límites del local o área que se le ha sido asignado.
- d) Imponer el orden cuando éste pretenda ser alterado por personas que se encuentren en el Malecón Turístico de Apulo.
- e) Impedir terminantemente que vendedores ambulantes o en vehículos automotores no autorizados se sitúen en las cercanías del Malecón Turístico de Apulo. La infracción a esta disposición será sancionada con multas de Diez Dólares de los Estados Unidos de América o el decomiso preventivo de la Mercadería, la cual quedará sujeta a devolución previo el pago de la multa respectiva, que fijó la Municipalidad.
- f) Colaborar con el Administrador del Malecón en todo aquello que requiera la intervención de las autoridades policiales.
- g) Hacer que se cumplan las normas sobre seguridad de la infraestructura del Malecón y protección de bienes de los Usuarios y Usuarías.
- h) Las demás que se relacionan con la función específica del cuerpo policial.

**CAPÍTULO QUINTO****DISPOSICIONES TRANSITORIAS E INCENTIVOS TRIBUTARIOS**

Art. 39.- Con la inauguración del Malecón Turístico de Apulo, los usuarios permanentes, gozarán de una dispensa en el canon de Arrendamiento equivalente a 15 días.

Los usuarios transitorios, clientes y público en general gozarán de dispensa de todo pago o arancel que regula la presente Ordenanza por el periodo de quince días calendarios contados a partir del acto de inauguración.

Art. 40.- Para efectos del pago que regula el artículo treinta de la presente ordenanza en lo relativo a la tasa por cesión de derechos contractuales, estarán exentos de realizar dicho pago los nuevos usuarios que fueren familiares dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad del cedente.

Art. 41.- Todos los Usuarios Permanentes del Malecón gozarán de exención tributaria en el pago de licencias y cánones mensuales por la instalación de un "Rótulo", esto siempre que no excediere de las medidas siguientes: cuatro metros de ancho por medio metro de alto. Si hubiere exceso en las medidas o rótulos adicionales los mismos serán tasados conforme a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales vigente.

Art. 42.- Los Usuarios Permanentes que antes del inicio de la construcción e inauguración del Malecón Turístico de Apulo hubieren desempeñado actividades comerciales en el sector de edificación del malecón, y que hubieren estado registrados en el Departamento de Mercados de Ilopango, y también suscrito contratos de arrendamientos con la municipalidad. Siempre y cuando se encuentren solventes con sus obligaciones de pago anteriores, quedarán exentos del pago al que se refiere el artículo trece letra "A" de esta ordenanza relativo al pago de derecho de ingreso, adjudicación y primera matrícula del negocio.

**CAPÍTULO FINAL****DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 43.- Lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo que disponen otras Ordenanzas o Leyes que versen sobre el mismo tópico. Así como en forma subsidiaria a la que disponga el Alcalde Municipal o el Concejo Municipal en su caso.

Art. 44.- Se derogan todas aquellas disposiciones, normas o legislaciones anteriores que contravengan la presente Ordenanza, ya que por ser especial, priva sobre aquellas.

Art. 45.- La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Ilopango, del veintiocho de noviembre del año dos mil catorce. Publíquese.

LIC. SALVADOR ALFREDO RUANO RECINOS,  
ALCALDE MUNICIPAL.

LIC. ISABEL DE JESÚS DOMÍNGUEZ,  
SÍNDICO MUNICIPAL INTERINO.

LIC. EDGARDO NOEL QUINTANILLA FIGUEROA,  
SECRETARIO MUNICIPAL.

(Registro No. F035159)