



CORPORACIÓN
SALVADOREÑA
DE TURISMO

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO COMPLEJO TURISTICO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD

Modificaciones autorizadas por Junta Directiva de CORSATUR:

1. Acuerdo de Junta Directiva N° 2184-275/2015
2. Acuerdo de Junta Directiva N° 3106-372/2019
3. Acuerdo de Junta Directiva N° 3258-395/2020
4. Acuerdo de Junta Directiva N° 3434-434/2022
5. Acuerdo de Junta Directiva N° 3445-436/2022
6. Acuerdo de Junta Directiva N° 3448-437/2022
7. Acuerdo de Junta Directiva N° 3467-440/2022
8. Acuerdo de Junta Directiva N° 3492-444/2022



INDICE

Contenido

CAPÍTULO I OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES.....	- 5 -
Artículo 1. Objeto.....	- 5 -
Artículo 2. Ámbito de Aplicación.....	- 5 -
Artículo 3. Definiciones.....	- 5 -
Artículo 4. Etapas del Complejo Turístico.....	- 6 -
1. Etapa I – Plantas de Tratamiento, cisterna de agua potable y cuarto eléctrico.....	- 6 -
2. Etapa II – Parque de Diversiones.....	- 6 -
3. Etapa III – Plaza Gastronómica.....	- 6 -
4. Etapa IV – Edificio de instituciones públicas (Uso del edificio en Anexo 3).....	- 7 -
5. Etapa V – Centro de Negocios Turísticos.....	- 7 -
6. Etapa VI – Mercado del Mar y Plaza de Mariscos.....	- 7 -
7. Etapa VII – Edificio de Estacionamiento.....	- 8 -
8. Muelle Artesanal.....	- 8 -
CAPÍTULO III DE LA SOSTENIBILIDAD DEL COMPLEJO TURÍSTICO.....	- 9 -
Artículo 5. Del funcionamiento y administración del Complejo Turístico.....	- 9 -
Artículo 6. De la generación de ingresos.....	- 9 -
Artículo 7. Recaudación y Exoneración.....	- 11 -
1. Recaudación:.....	- 11 -
2. Condiciones contractuales:.....	- 11 -
3. Seguimiento a pago de cánones de arrendamiento:.....	- 12 -
4. Exoneración de Cánones de Arrendamiento y Servicios Básicos.....	- 13 -
Artículo 8. De la emisión de factura por el ingreso o facilidades prestadas.....	- 13 -
Artículo 9. Contratos de arrendamiento – Convenios - Cánones de Arrendamiento.....	- 13 -
CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO TURÍSTICO.....	- 14 -
Artículo 10. Dirección y supervisión de la administración del Complejo Turístico.....	- 14 -
Artículo 11. Personal de CORSATUR.....	- 14 -
Artículo 12. Acerca del Administrador del Complejo Turístico.....	- 14 -
Artículo 13. Facultades del Administrador.....	- 16 -



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

Artículo 14. Sobre imagen del Complejo Turístico.....	- 16 -
Infraestructura general en Exterior.....	- 16 -
Rotulación	- 18 -
Infraestructura de locales en Plaza Gastronómica.....	- 18 -
CAPÍTULO V ACERCA DE LOS ARRENDATARIOS.....	- 20 -
Artículo 15. Actuaciones y Responsabilidades de los arrendatarios.....	- 20 -
Artículo 16. Prohibiciones a los arrendatarios	- 22 -
CAPITULO VI DE LA CARGA, DESCARGA Y CIRCULACION DE MERCADERÍA Y MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS.....	- 24 -
Artículo 17. Horario de carga, descarga y transporte de mercancías.....	- 24 -
Artículo 18. Responsabilidad por daños o pérdidas	- 24 -
Artículo 19. Mercaderías que requieren previa autorización para su carga, descarga y transporte	- 25 -
Artículo 20. Manejo de Desechos Sólidos	- 25 -
CAPITULO VII INCUMPLIMIENTOS.....	- 25 -
Artículo 21. Sobre los incumplimientos de los Arrendatarios.....	- 25 -
CAPITULO VIII DE LAS ÁREAS PARA ESTACIONAMIENTO	- 25 -
Artículo 22. Estacionamiento para uso exclusivo de usuarios del Complejo Turístico	- 25 -
Artículo 23. De la exoneración de la tarifa por ingreso vehicular.....	- 26 -
Artículo 24. Uso del estacionamiento de lanchas.....	- 26 -
CAPÍTULO IX DEL HORARIO DEL COMPLEJO TURÍSTICO.....	- 26 -
Artículo 25. Horario Normal	- 26 -
Artículo 26. Horarios Especiales.....	- 27 -
Artículo 27. Notificación de cambios en días y horas de apertura y atención del Complejo Turístico	- 27 -
Artículo 28. Excepciones	- 27 -
Artículo 29. Del ingreso de arrendatarios, dependientes y contratistas.....	- 27 -
Artículo 30. Prohibición	- 27 -
CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES.....	- 28 -
Artículo 31. Obligaciones de carácter general.....	- 28 -
Artículo 32. Prohibiciones de carácter general	- 28 -
Artículo 33. Responsabilidad por daños u otros hechos delictivos.....	- 29 -
Artículo 34. Exclusión de responsabilidad	- 29 -



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

Artículo 35. Aplicación	- 29 -
CAPITULO XI DE LA MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LA PRESENTE NORMATIVA.....	- 29 -
Artículo 36. Modificaciones	- 29 -
Artículo 37. Vigencia	- 29 -
ANEXOS.....	- 30 -
Anexo 1: Plano arquitectónico del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad.....	- 30 -
Anexo 2: Contrato de Comodato con ISTU y mapa arquitectónico de área	- 30 -
Anexo 3: Convenio entre Ministerio de Defensa, Policía Nacional Civil y CORSATUR para uso de instalaciones del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad.....	- 30 -
Anexo 4: Concepto de GastroLab	- 30 -
Anexo 5: Convenio con AGUAPES, Cruz Roja, Comandos de Salvamento y CORSATUR.....	- 30 -
Anexo 6: Solicitud de uso de espacio (cuando no aplica elaborar contrato).....	- 30 -
Anexo 7: Plan de Desechos Sólidos.....	- 30 -
Anexo 8: Del mobiliario autorizado para restaurantes de la Plaza Gastronómica	- 30 -
Anexo 9: Instructivo de uso de la Sala de Lactancia del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad	- 30 -



CAPÍTULO I | OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto

Normar la operatividad, funcionamiento y administración de las instalaciones del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad, en adelante el Complejo Turístico o CTPLL, así como normar la permanencia y uso de las instalaciones por parte de los arrendatarios, contratistas y visitantes en general.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Están sujetos a las disposiciones de esta Normativa de Funcionamiento (en adelante Normativa), todo arrendatario, dependientes, ejecutivos, personal que se encuentre laborando al interior del Complejo Turístico, sus administradores y visitantes así como funcionarios y empleados de CORSATUR.

Artículo 3. Definiciones

En el texto de la presente Normativa de Funcionamiento se entiende por:

- **Actividad turística:** es toda actividad destinada a proporcionar a los visitantes servicios de alojamiento, alimentación, recreación, información, transporte o cualquier otro relacionado directamente con el turismo, a fin de ofrecerles la posibilidad de ocupar su tiempo dentro del destino visitado, de forma que haga uso de la oferta turística y de todos los productos, servicios y actividades como agente activo.
- **Administrador:** Persona natural o jurídica designada por la CORSATUR para administrar el Complejo Turístico, bajo su supervisión.
- **Áreas Comunes:** Son todas aquellas áreas del Complejo Turístico destinadas para la estancia o circulación pública y de uso general.
- **Arrendatario:** Persona natural o jurídica, que por medio de contrato formal de arrendamiento emitido por la CORSATUR a cambio del pago de un canon mensual, reciba a su entera satisfacción el uso y goce de un local o espacio dentro del Complejo Turístico.
- **Clientes:** usuarios del Complejo Turístico o personas que utilizan los bienes o servicios brindados por los arrendatarios incluyendo a los visitantes en general que hacen uso del inmueble en los espacios turísticos autorizados.
- **Complejo Turístico del Puerto de La Libertad:** Inmueble propiedad de CORSATUR, ubicado en segunda calle oriente, Barrio El Centro, de la ciudad y municipio del Puerto de La Libertad.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica contratada por CORSATUR para brindar bienes o servicios en las instalaciones del Complejo Turístico.
- **CORSATUR:** Corporación Salvadoreña de Turismo.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

- **Local:** Espacio físico dentro del recinto turístico del Complejo Turístico destinado para la prestación de servicios, venta de productos o ambos a los visitantes.
- **Usuario:** Toda persona natural o jurídica que haga uso de una porción de las instalaciones avalado mediante instrumento autorizado por CORSATUR.
- **Visitante:** toda persona que realiza actividad turística dentro del territorio nacional y para uso de este documento, aquella que realiza actividad turística dentro del Complejo Turístico.



CAPÍTULO II | DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO TURÍSTICO

Artículo 4. Etapas del Complejo Turístico

El Complejo Turístico está compuesto de las siguientes etapas que están señaladas en [Anexo 1](#) de esta Normativa:

1. Etapa I – Plantas de Tratamiento, cisterna de agua potable y cuarto eléctrico

Área física, que entre otras áreas complementarias cuenta con:

1. Planta de Tratamiento para Etapa II cuya capacidad está regulada en los *"Manuales de Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento"* resguardados en la administración institucional;
2. Planta de Tratamiento para Etapa III de Plaza Gastronómica cuya capacidad está regulada en los *"Manuales de Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento"* resguardados en la administración institucional;
3. Una cisterna para agua potable y equipo de bombeo;
4. Cuarto Eléctrico.

2. Etapa II – Parque de Diversiones

Área física de 3,998.96 m², brindada en Comodato al Instituto Salvadoreño de Turismo a partir del 29 de abril de 2021 ([Anexo 2](#)). Esta área física incluye entre otros, los siguientes elementos:

1. Juegos Mecánicos
2. Casetas de Cobro
3. Cuarto Eléctrico
4. Batería de servicios sanitarios
5. Cuatro (4) locales de ventas varias.

3. Etapa III – Plaza Gastronómica

Conjunto de locales comerciales que entre otras áreas cuenta con:

1. Una plaza central de acceso;
2. Totem de locales arrendados;
3. Cuatro (4) locales para el rubro de Alimentación - tipo A;
4. Cuatro (4) locales para el rubro de Alimentación - tipo B;
5. Cuatro (4) locales para el rubro de Alimentación - tipo C;
6. Terrazas públicas sobre los locales tipo B y tipo C;
7. Tres (3) plazas de contemplación en el malecón turístico;



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

8. Áreas verdes;
9. Estacionamiento vehicular con cincuenta y un (51) espacios para tamaño estándar;
10. Una (1) caseta de cobro que incluye servicio sanitario;
11. Una (1) cisterna para agua potable y equipo de bombeo;
12. Un (1) cuarto eléctrico;
13. Un (1) cuarto de acopio para desechos sólidos para locales de ésta área y del edificio de instituciones públicas.

4. Etapa IV – Edificio de instituciones públicas (Uso del edificio en [Anexo 3](#))

Edificación de un (1) nivel de setecientos cuarenta y dos con sesenta y nueve metros cuadrados (742.69 mts²), edificación en forma circular que entre otras áreas cuenta con:

1. Una plaza central;
2. Una (1) batería de servicios sanitarios;
3. Cinco (5) baños individuales distribuidos en esta área;
4. Una (1) cisterna para agua potable y equipo de bombeo;
5. Un (1) cuarto eléctrico.

5. Etapa V – Centro de Negocios Turísticos

Edificación de dos niveles de un área de quinientos cuarenta y dos con cincuenta y seis metros cuadrados (542.56 mts²) compuesto por dos alas, que entre otras áreas complementarias cuenta con:

1. Espacios modulares de locales Comerciales de los cuales los locales A1, A2, B7 y B8 cuentan con servicio sanitario;
2. Centro de Atención Turística del Puerto de La Libertad de ciento treinta y nueve con treinta y seis (139.36 mts²) que cuenta con oficina, cocineta, servicio sanitario y salas de reuniones;
3. Una (1) batería de servicios sanitarios en cada ala del primer nivel;
4. Un (1) servicio sanitario en cada ala del segundo nivel;
5. Área de acceso directo desde la calle CA-2;
6. Una (1) membrana arquitectónica sostenida en una estructura metálica (techo);
7. Adecuación para operación de GastroLab en nivel 2 con un área de noventa metros cuadrados (90 mts²) ([Anexo 4](#)).

6. Etapa VI – Mercado del Mar y Plaza de Mariscos

Edificación conformada entre otras áreas por las siguientes:

1. Edificio de ciento treinta y tres con cuarenta (133.40 mts²) metros cuadrados ubicado en plaza de bienvenida del Mercado del Mar;
2. Una (1) caseta de vigilancia con inodoro y lavamanos, ubicada en el acceso a bóveda al costado oriente del Mercado del Mar;
3. Una (1) caseta de vigilancia con inodoro y lavamanos, ubicada en portón de acceso de estacionamiento de lanchas;
4. Veinte (20) locales para restaurante; (10 locales por nivel)
5. Doce (12) locales para ventas de minutas ubicados ocho (8) en la plaza frente al Muelle Artesanal, dos (2) contiguo al área de juegos de niños en primer nivel y dos (2) ubicados en la plaza de bienvenida del Mercado del Mar;
6. Dos (2) locales para ventas de cocos ubicados frente al área de juegos de niños en primer nivel;
7. Dos (2) locales para ventas de artesanías ubicados en el pasillo que comunica el Mercado del Mar y la Plaza de Mariscos;



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

8. Siete (7) locales para ventas varias (dulces, aceites naturales, antojitos típicos, entre otros) ubicados en el pasillo que comunica el Mercado del Mar y la Plaza de Mariscos;
9. Área de juegos infantiles en costado oriente del nivel 1 del Mercado del Mar;
10. Ochenta y cuatro (84) locales para la comercialización del marisco;
11. Seis (6) locales para venta de cocteles exprés ubicados en la Plaza de Mariscos;
12. Ciento diez (110) espacios para estacionamiento de lanchas ubicado frente a la Plaza de Mariscos;
13. Área de reparación de lanchas y redes;
14. Una (1) cisterna para agua potable y equipo de bombeo;
15. Un (1) cuarto eléctrico;
16. Cuatro (4) baterías de servicios sanitarios en cada nivel del edificio del Mercado del Mar para visitantes;
17. Cuatro (4) baterías de servicios sanitarios en nivel 2 del edificio del Mercado del Mar para uso de los arrendatarios y sus empleados;
18. Una (1) planta de tratamiento;
19. Local de primeros auxilios cuyo uso está establecido en Convenio ([Anexo 5](#));
20. Bodega general de CORSATUR ubicada en el costado oriente en nivel 1 del Mercado del Mar;
21. Tres (3) cuartos de acopio de desechos sólidos y orgánicos ubicados en el costado oriente al nivel 1 del Mercado del Mar.

7. Etapa VII – Edificio de Estacionamiento

Edificio de dos niveles con capacidad para doscientos cuarenta y seis (246) espacios de parqueo para vehículo estándar y cuatro (4) para autobuses; que entre otras áreas complementarias cuenta con:

1. Dos (2) accesos por calle Gerardo Barrios y CA-2, cada acceso cuenta con caseta de cobro, que incluye servicio sanitario;
2. Pasarela de veintisiete con noventa (27.90) metros lineales, de estructura metálica con losa de concreto que integra el edificio de estacionamiento al Complejo Turístico;
3. Dos (2) baterías de servicios sanitarios ubicados en el primer nivel del edificio;
4. Una (1) cisterna para agua potable y equipo de bombeo;
5. Un (1) tanque de fosa séptica de rebalse;
6. Un (1) cuarto eléctrico.

8. Muelle Artesanal

Infraestructura física marítima conectada al malecón turístico del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad, con longitud de 217 metros lineales, para el uso turístico y de pesca artesanal, con sistema constructivo de marcos de elementos de concreto, tales como: pilotes, vigas y losas, cuenta además con:

1. Acceso principal peatonal y para lanchas en el sector norte contiguo al malecón;
2. Acceso principal para lanchas sector sur;
3. Caseta de ingreso;
4. Pasamanos en ambos lados de la plataforma;
5. Cuarto de máquinas y grúa (actualmente operado y bajo responsabilidad de la cooperativa pesquera ACOPELI de R.L.)
6. Mareógrafo, propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicado contiguo al cuarto de máquinas.



CAPÍTULO III | DE LA SOSTENIBILIDAD DEL COMPLEJO TURÍSTICO

Artículo 5. Del funcionamiento y administración del Complejo Turístico

De acuerdo con la Ley de Creación de CORSATUR, la Corporación podrá dar en arrendamiento o comodato sus propiedades siempre y cuando esto sea conveniente a sus intereses y estén destinadas al desarrollo del Turismo.

Por lo tanto, CORSATUR es responsable de brindar los bienes y servicios que se determinen necesarios para el funcionamiento del Complejo Turístico, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias asignadas para tal efecto, ya sea esto directamente o a través de un tercero.

Artículo 6. De la generación de ingresos

El tarifario en concepto de ingresos por arrendamiento o uso de espacios del Complejo Turístico es de acuerdo con el siguiente detalle:

No.	Nombre	Descripción	Sobre el Arrendamiento	Plazo del canon
1	Plaza Gastronómica			
1.1	Local Tipo A (Capacidad máxima de 144 comensales distribuidos en 36 mesas)	Espacio con área total de 264.57mts ² . El área incluye área de cocina y área para comensales, rampa de acceso, bodega, cuarto eléctrico, 2 baterías de servicios sanitarios y 1 servicio sanitario para personas con capacidades especiales.	El arrendamiento se realizará mediante la firma de Contrato para lo cual habrá un proceso de competencia pública con criterios legales, financieros y técnicos, partiendo de un canon base aprobado de USD \$2,500.00	Mensual
1.2	Local Tipo B (Capacidad máxima de 24 comensales distribuidos en 6 mesas)	Espacio con área total 117.48mts ² . El área incluye área de cocina y área para comensales, bodega y tablero eléctrico, 1 servicio sanitario y 1 lavamanos.	El arrendamiento se realizará mediante la firma de Contrato. Para lo cual habrá un proceso de competencia pública con criterios legales, financieros y técnicos, partiendo de un canon base aprobado de USD \$1,200.00	Mes
1.3	Local Tipo C (Capacidad máxima de 8 comensales distribuidos en 2 mesas)	Espacio con área total de 55.06mts ² . El área incluye área de cocina y área para comensales, bodega y tablero eléctrico.	El arrendamiento se realizará mediante la firma de Contrato. Para lo cual habrá un proceso de competencia pública con criterios legales, financieros y técnicos, partiendo de un canon base aprobado de USD \$600.00	Mes



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

No	Nombre	Monto de Arrendamiento	Plazo del canon
2	Centro de Negocios Turísticos		
2.1	Metro cuadrado primer nivel	\$10.00 IVA incluido	Mes
2.2	Metro cuadrado segundo nivel	\$7.50 IVA incluido	Mes
2.3	Barco de madera	\$250.00 IVA incluido	Mes
2.4	Instalación de Cajero Automático, ATM o similares	\$200.00 IVA incluido	Mes
3	Mercado del Mar		
3.1	Restaurantes primer nivel	\$250.00 IVA incluido c/u	Mes
3.2	Restaurantes segundo nivel	\$250.00 IVA incluido c/u	Mes
3.3	Locales venta de minutas	\$35.00 IVA incluido c/u	Mes
3.4	Locales venta de cocos	\$25.00 IVA incluido c/u	Mes
3.5	Locales venta de artesanías	\$55.00 IVA incluido c/u	Mes
3.6	Locales ventas varias (dulces, aceites naturales, antojitos típicos, entre otros)	\$17.50 IVA incluido c/u	Mes
3.7	Locales venta de mariscos	\$17.50 IVA incluido c/u	Mes
3.8	Locales cocteles exprés	\$25.00 IVA incluido c/u	Mes
3.9	Área de fileteado	\$20.00 IVA incluido	Mes
3.10	Local venta de hielo	\$40.00 IVA incluido	Mes
3.11	Bodega principal	\$40.00 IVA incluido	Mes
3.12	Bodega secundaria	\$30.00 IVA incluido	Mes
Área de pesca artesanal			
3.13	Lanchas pesqueras y otras	\$4.00 IVA incluido c/u	Mes
3.14	Bodega pesquera	\$15.00 IVA incluido c/u	Mes
3.15	Área de reparación de lanchas	\$15.00 IVA incluido	Mes
3.16	Área de reparación de redes	\$5.00 IVA incluido	Mes
3.17	Área de secado de pescado	\$15.00 IVA incluido	Mes
4	Estacionamientos No.1 y 2		
4.1	Motocicletas, vehículos livianos, pick-up y microbús hasta 18 pasajeros.	\$0.50 dólar IVA incluido	Hora o Fracción
4.2	Microbús de más de 18 pasajeros y buses.	\$1.00 dólar IVA incluido	Hora o Fracción
4.3	Visitante que pierda el ticket de hora de ingreso	\$5.00 dólares IVA incluido	Cada vez
4.4	Lavado de vehículos y actividades de similar naturaleza	\$500.00 dólares IVA incluido	Mes
4.5	Un espacio de estacionamiento para arrendatarios	\$113.00 dólares IVA incluido	Mes
5	Áreas Comunes		
5.1	Activación de marcas hasta un área de 16 m ²	\$100.00 IVA incluido	Día y/o fracción
5.2	Actividades de volanteo, encuestas y de similar naturaleza.	\$25.00 IVA incluido	Día y/o fracción



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

5.3	Recreación: a) Música en vivo (mariachis, combos, tríos, solistas y similares)	\$25.00 IVA incluido	Mes
5.4	b) Espacio para instalación Juegos mecánicos por metro cuadrado	\$113.00 IVA incluido	Mes
5.5	Instalación de binoculares públicos	\$50.00 IVA incluido c/u	Mes
5.6	Espacio para publicidad en batería de servicios sanitarios en marcos de los espejos, urinarios e inodoro.	\$25.00 IVA incluido c/u	Mes
5.7	Espacio para publicidad en batería de servicios sanitarios en marcos de los espejos, urinarios e inodoro (no arrendatarios y/o comercialización por parte de terceros)	\$50.00 IVA incluido c/u	Mes

Para el ítem 4.1 se entregará al local un identificador para que sea colocado en el parabrisa del vehículo y los espacios serán asignados en el parqueo que CORSATUR les designe. CORSATUR entregará por este servicio una factura en concepto de canon de estacionamiento, además para tener derecho a este servicio, el arrendatario deberá solicitarlo y cancelarlo durante los primeros diez días hábiles de cada mes vigente.

Estos precios establecidos y autorizados por la máxima autoridad de la Corporación serán sujetos a revisión y actualización cuando así se requiera, a iniciativa de la Dirección Administrativa, de la Dirección Ejecutiva u otra unidad organizativa de la institución que le sea pertinente dicha noción.

Artículo 7. Recaudación y Exoneración

1. Recaudación:

CORSATUR proveerá, sin costo, a cada arrendatario del Complejo Turístico un talonario de pago (físico o digital), el cual servirá para efectuar los pagos en concepto de cánones de arrendamiento. El talonario de pago contendrá la cantidad de recibos que corresponda a la duración del plazo contractual. La elaboración de dichos talonarios será gestionada por la Dirección Financiera de CORSATUR y distribuida o enviado por la Dirección Administrativa conforme al listado de arrendatarios vigente.

El arrendatario, con el talonario de pago, tendrá las siguientes opciones de pago:

- 1) Por los medios electrónicos de que disponga la institución financiera.
- 2) En la colectoría, en oficinas centrales de CORSATUR.
- 3) Por abono a la cuenta que la Corporación le indique.
- 4) En la sucursal bancaria que se indique en el talonario de pago.

La reposición del talonario de pago, por extravío, daños, hurto o robo, tendrá un costo de diez (US\$ 10.00) dólares, los cuales deberán ser cancelados a través de las opciones de pago antes citadas. Mientras el arrendatario, se encuentre sin talonario por los motivos expresados, deberá cancelar sus pagos puntuales en la Tesorería de CORSATUR o a través de abono a la cuenta que la Corporación le indique.

2. Condiciones contractuales:

2.1 Período de pago:



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

Tendrán cinco días calendario después de la fecha del vencimiento mensual de su cuota, para efectuar el pago, sin que haya recargo por mora.

2.2 Mora arrendatarios:

Pagarán diez (10%) por ciento sobre el canon mensual correspondiente, en concepto de mora por pago efectuado después del período de gracia a que se hace referencia en el 2.1 de este Artículo.

2.3 Depósito en los arrendamientos de locales:

Cada arrendatario de los locales deberá, al momento de la suscripción del contrato, presentar ante la Dirección Financiera un depósito que servirá para responder de su insolvencia en cuanto a los cánones de arrendamiento, daños en el objeto de arrendamiento o incumplimiento de cualquier otra obligación contractual.

Este Depósito podrá hacerse en efectivo o mediante cheque certificado.

Este Depósito se incrementará en la misma proporción en que el canon de arrendamiento llegare a aumentar, en su caso. Sin la presentación de este depósito, no se procederá a suscribir contrato de arrendamiento, salvo excepciones.

Lo anterior, de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Locales	Monto	Modalidad de Entrega
1	<ul style="list-style-type: none">▪ Locales Tipo A y B▪ Locales en Centro de Negocios Turísticos.	Equivalente a 2 cuotas de arrendamiento.	La totalidad en efectivo o cheque certificado. O una cuota en efectivo/cheque certificado y una cuota con fianza bancaria o seguro emitido a favor de CORSATUR en el plazo de vigencia del contrato.
2	<ul style="list-style-type: none">▪ Locales Tipo C▪ Área de barco de madera▪ Área de cajero automático.	Equivalente a 2 cuotas de arrendamiento.	La totalidad en efectivo o cheque certificado.

Este depósito será devuelto al arrendatario al finalizar el plazo contractual, siempre y cuando se encuentre al día en el cumplimiento de las obligaciones contractuales mencionadas en el párrafo anterior y los locales no cuenten con daños que deban repararse.

3. Seguimiento a pago de cánones de arrendamiento:

La Dirección Financiera remitirá mensualmente a la Dirección Administrativa el informe denominado "Reporte de pago de cánones de arrendamiento, depósitos, garantías y servicios varios". Dicho reporte se enviará los días treinta de cada mes y cuando sea requerido.

En base a este informe la Dirección Administrativa realizará las gestiones necesarias con aquellos arrendatarios que se encuentren en mora del pago de cualquiera de sus obligaciones, aplicando el procedimiento establecido contractualmente. En la fase de gestión administrativa de recuperación de mora solo se conocerán aquellos casos que excedan de (30) días de retraso, respecto de la primera cuota en mora.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

Si el arrendatario, a pesar de la gestión administrativa, se mantiene en mora, se podrán iniciar las acciones legales conforme el contrato de arrendamiento y leyes vigentes sea aplicable; hacer efectivo el Depósito y/o la Garantía; así como al desalojo del local.

4. Exoneración de Cánones de Arrendamiento y Servicios Básicos

Los arrendamientos de locales, espacios e inquilinos que prestan servicios varios dentro de las instalaciones del Complejo Turístico, podrán ser exonerados de manera parcial o total del canon de arrendamiento y servicios básicos con la debida autorización de la máxima autoridad de CORSATUR, aplicándose dicha dispensa en igualdad de condiciones para el sector privado y público, previo al análisis legal, financiero y técnico de la situación que se presente por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, lo cual deberá quedar documentado.

En caso de eventos de la naturaleza tales como: huracanes, tormentas, terremotos, tsunamis, maremotos, entre otros similares, de los cuales se emitan alertas por parte de las entidades correspondientes; así como sucesos relacionados al bienestar social y de salud, tales como: epidemias, brote epidémico, pandemias y pandemias, las cuales pongan en riesgo la integridad física de los visitantes, turistas, arrendatarios, dependientes, etc. y se tenga que cerrar de manera parcial o total las instalaciones del Complejo Turístico, la exoneración del canon de arrendamiento y servicios básicos aplicará para aquellos arrendatarios que sean afectados por dichos eventos de forma directa, previa solicitud del arrendatario o se podrá actuar de oficio por parte de CORSATUR.

En caso de que los arrendatarios soliciten la exoneración del canon de arrendamiento y servicios básicos, será menester estar solventes con los pagos previos a la fecha del mes solicitado de dispensa.

Artículo 8. De la emisión de factura por el ingreso o facilidades prestadas

El personal de CORSATUR designado en Complejo Turístico dispondrá de facturas de consumidor final, que deberá emitir por el servicio de estacionamiento de vehículos, siendo los colectores los responsables de efectuar diariamente las remesas por los ingresos a los estacionamientos.

Los pagos de servicios varios (agua potable, energía eléctrica, entre otros) generados por el uso de las instalaciones del Complejo Turístico, deberán efectuarse mediante las opciones detalladas en el Art. 7

Artículo 9. Contratos de arrendamiento – Convenios - Cánones de Arrendamiento

Los arrendamientos de locales y uso de espacios dentro de las instalaciones del Complejo Turístico se podrán documentar mediante contratos de arrendamiento o Solicitud de uso de espacio ([Anexo 6](#)).

CORSATUR podrá además establecer alianzas estratégicas con entidades de carácter público respecto del Complejo Turístico, documentándose mediante cartas de entendimiento, convenios u otros instrumentos de similar naturaleza.





CAPÍTULO IV | DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO TURÍSTICO

Artículo 10. Dirección y supervisión de la administración del Complejo Turístico

CORSATUR administrará el Complejo Turístico a través de un tercero quien se regirá por lo regulado en esta Normativa, documentos contractuales y, otras normativas vigentes.

La dirección y supervisión de la administración del Complejo Turístico estará a cargo de la Dirección Administrativa, siendo esta responsable de:

1. Dar mantenimiento a las áreas comunes; áreas verdes; membranas arquitectónicas, estacionamientos, plantas de tratamiento de aguas negras; y, servicios sanitarios de uso público del Complejo Turístico. Estos últimos podrán ser administrados directamente por CORSATUR o a través de un tercero, según los mecanismos legales que acuerde su Junta Directiva.
2. Gestionar la contratación de bienes y servicios identificados como necesarios para el funcionamiento del Complejo Turístico, por ejemplo, servicios de seguridad privada, de mantenimientos generales, administración, entre otros; y supervisarlos en su ejecución.
3. Gestionar la prestación de servicios básicos en las áreas comunes del Complejo Turístico.
4. Gestionar alianzas estratégicas con entidades vinculadas al quehacer del Complejo Turístico.
5. Extender Carné de identificación a los arrendatarios de locales del Complejo Turístico, con la periodicidad que se determine.
6. Emitir lineamientos sobre el uso de sistema de voceo exclusivo para casos de emergencias, cuando éste se encuentre implementado en el Complejo Turístico.
7. Dar lineamientos y determinar prohibiciones sobre el uso de áreas de uso público, entre éstas la de estacionamiento, según los flujos y necesidades que se detecten.
8. Autorizar acciones no contempladas en esta Normativa, y que técnicamente sean viables y no afecten el funcionamiento del Complejo Turístico.
9. Todas aquellas determinadas en la demás normativa interna de CORSATUR y lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Dirección Ejecutiva.

Artículo 11. Personal de CORSATUR

CORSATUR designará personal para el cobro del servicio de estacionamiento, cuando éste se encuentre bajo la responsabilidad de CORSATUR; así como para la dirección y supervisión de todas las acciones vinculadas con el Complejo Turístico; y cualquier otra actividad que así lo requiera.

Artículo 12. Acerca del Administrador del Complejo Turístico

El Administrador del Complejo Turístico que designe CORSATUR, será responsable de:

1. Cumplir y hacer cumplir la presente Normativa de Funcionamiento.
2. Supervisar y coordinar que el personal que está bajo su cargo esté realizando sus funciones y obteniendo los productos esperados de sus actividades asignadas.
3. Llevar un estricto control del ingreso de usuarios y de vehículos al Complejo Turístico, reflejando dichos datos en cuadros estadísticos mensuales.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

4. Rendir informes con la periodicidad determinada por CORSATUR.
5. Intervenir en los casos que alteren o pudieren alterar el buen funcionamiento del Complejo Turístico; presentando el respectivo informe a la Dirección Administrativa.
6. Promover, concertar citas, mostrar y dar información a potenciales clientes para arrendar locales disponibles ubicados en todas las etapas del Complejo Turístico; debiendo elaborar un banco de datos y realizar el seguimiento respectivo de quienes soliciten la información, enviando el informe mensual a CORSATUR.
7. Supervisar la prestación de bienes y/o servicios que Contratistas proveen a CORSATUR en las instalaciones del Complejo Turístico.
8. Supervisar la prestación de servicios de seguridad por parte de la Contratista que determine CORSATUR, así como de elementos de seguridad pública.
9. Garantizar el buen uso de las áreas comunes, así como de los servicios públicos que allí se prestan.
10. Coordinar con la Alcaldía del Puerto de La Libertad la continuidad y adecuada prestación de servicios públicos, que le competen a ésta.
11. Remitir a CORSATUR los documentos recibidos para pago de Impuestos Municipales, así como los recibos de cobro de los servicios básicos (agua potable y energía eléctrica) de todas las Etapas.
12. Verificar que no haya presencia de ventas ambulantes dentro del Complejo Turístico; y en su caso, proceder con el apoyo de elementos de seguridad privada.
13. Informar a arrendatarios, visitantes, contratistas, y a cualquier otro que requiera ingresar a las instalaciones del Complejo Turístico, los horarios autorizados por CORSATUR para su funcionamiento y desarrollo de actividades en el mismo, verificando su efectivo cumplimiento por los mecanismos acordados con CORSATUR.
14. Informar a CORSATUR cualquier inconveniente encontrado en cuanto a deterioros se refiere, y resolverlo lo antes posible, tanto en las instalaciones de infraestructura como en el equipo y mobiliario existente. Este informe deberá ser entregado dentro del día hábil siguiente a su ocurrencia.
15. Gestionar ante la Dirección General de Protección Civil, la elaboración de un plan para las rutas de evacuación al interior del Complejo Turístico, en caso de emergencias (incendios, temblores, terremotos, etc.) y elaborar el plan de prevención contra desastres naturales (tormentas, huracanes, tifones, tsunamis, etc.), para la ejecución de estas, definiendo los canales de comunicación a seguir para este tipo de eventualidades.
16. Realizar las gestiones de cobro del pago en concepto de arrendamiento y servicios básicos por parte de los arrendatarios del Complejo Turístico; e informar sobre el estado de pago de estos, indicando los tiempos de retraso, si los hubiera; en coordinación con la Dirección Administrativa de CORSATUR.
17. Realizar al menos una visita al mes al interior de todos los locales del Complejo Turístico o cuando sea requerido, para constatar el buen uso, funcionamiento y estado de los equipos y mobiliario entregados de acuerdo con inventario proporcionado por la Unidad de Activo Fijo de CORSATUR, así como la realización de mantenimiento de tipo preventivo realizado por los mismos, según corresponda.
18. Verificar el cumplimiento de los términos contractuales por parte de los arrendatarios o personas autorizadas por CORSATUR para el uso de locales o áreas del Complejo Turístico.
19. Supervisar la recepción de las instalaciones del Complejo Turístico, cuando éstas hayan sido arrendadas, verificando que sean entregadas en las mismas condiciones que fueron recibidas por el arrendatario.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

20. Calcular los costos prorrateados por los consumos de servicios básicos cuando estos sean compartidos como en el caso de los locales del Centro de Negocios Turísticos, Edificio de Instituciones Públicas y Mercado del Mar.
21. Realizar lecturas de los medidores de agua potable en los locales arrendados, para luego emitir las respectivas notas de cobro.
22. Realizar reuniones periódicas con los arrendatarios del Complejo Turístico o cuando sea requerido y participar en reuniones con entidades vinculadas al Complejo Turístico; tales como la Alcaldía Municipal del Puerto de La Libertad, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud, Policía Nacional Civil, Fuerza Naval, contratistas, CENDEPESCA, ADEPESTULL, u otros, todo lo anterior bajo la dirección y supervisión de CORSATUR.
23. Remitir a la Dirección Financiera de CORSATUR, las facturas de cobro por uso de servicios de estacionamiento de vehículos, para su respectivo control, debiéndose realizar dicha actividad una vez por semana.
24. Coordinar, dar seguimiento y control de actividades que se desarrollen en los estacionamientos del Complejo.
25. Todas aquellas determinadas en la demás normativa interna de CORSATUR e instrucciones dadas por la Dirección Administrativa.

Artículo 13. Facultades del Administrador

El Administrador tendrá las siguientes facultades, las cuales se expresan de manera enunciativa y no taxativa:

1. Ingresar a los locales mientras éstos permanezcan abiertos al público, sin necesidad de previo aviso.
2. Solicitar a los arrendatarios información estadística de ventas y afluencia de clientes en temporada normal, temporada alta, y otros períodos. Esta información deberá corresponder a períodos cuatrimestrales.
3. Todas las demás que se deriven de la presente Normativa y en documentos contractuales sobre prestación de bienes y servicios relacionados con el Complejo Turístico.

Artículo 14. Sobre imagen del Complejo Turístico

A continuación, las indicaciones generales para la administración, usuarios y arrendatarios respecto a la imagen del Complejo Turístico:

La infraestructura general del Complejo Turístico, la infraestructura interior, vegetación, ornamentación, luminarias y otras deberán cumplir con las indicaciones dictadas a continuación. En caso de daño causado por descuido o mal uso por parte de los arrendatarios, éste deberá restituir o retribuir su costo a CORSATUR con base en costos de mercado generados en el momento del acontecimiento.

Lo no normado en este instrumento o solicitud adicional que el arrendatario desee instalar, sustituir o colocar deberá ser consultada con la administración del inmueble.

Infraestructura general en Exterior

A. Pisos.

Los pisos exteriores en rampas, senderos peatonales, área de malecón turístico, accesos y área de parqueo están conformados con los siguientes materiales:

1. Piso de concreto reforzado con resistencia $f'c=180\text{kg/cm}^2$, acabado tipo lavado (chispa negra) de espesor $e=10\text{ cm}$.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

2. Piso adoquín tipo baldosa de concreto de dimensiones de 40 x 60 cm y espesor de 8 cm con resistencia a compresión $f'c=250$ kg/cm².
3. Piso mini adoquín de dimensiones de 10 x 10 cm, espesor de 8 cm y resistencia a compresión de 250 kg/cm².
4. Piso tipo granito flameado que consiste en baldosas de dimensiones de 40 x 60 cm.
5. Piso de concreto hidráulico con acabado estriado y espesor de 15 cm.
6. Pisos de adoquín de espesor de 8 cm con dimensiones de 24 x 22 cm.
7. Piso de concreto hidráulico de espesor de 15 cm, con acabado semi-pulido en edificio de parqueo de dos niveles
8. En rotondas, el arte del piso consiste en mosaico con cerámica triturada y sisa con porcelana.

B. Pasamanos.

Los pasamanos ubicados en el malecón turístico en el costado poniente del inmueble están constituidos de piezas de madera cuadrada tipo Conacaste de dimensiones de 4x4 pulgadas, con tratamiento con comegenol, sellador, tinte y barniz unidos a bolardos de concreto de acabado de chispa lavada mediante conexiones metálicas recubiertas con pintura anticorrosiva de alta calidad, resistente a ambientes salinos aplicada a dos manos.

Los pasamanos ubicados en el costado oriente del inmueble, constan con una longitud de 183.50 metros y están constituidos de tubos de estructura metálica de dimensiones de diámetro 1.50 pulgadas y espesor de 1/16 pulgadas recubierto con dos manos de pintura anticorrosiva de alta calidad resistente a ambientes marinos y una capa final de acabado esmalte de alta calidad.

C. Vegetación.

La vegetación exterior es del tipo ornamental para ambientes marinos de diferentes especies entre las cuales destacan:

1. Almendro de Madagascar.
2. Icacos
3. Palmera tipo Phoenix Roebelenni
4. Cocotero Indio
5. Grama San Agustín.
6. Palmera de hoja de cola de pescado.

D. Luminarias.

En el área de malecón y senderos peatonales se cuenta con luminarias tipo LED-SMD de alta eficiencia, para aplicaciones exteriores del tipo IP-65, de potencia de 45 W instalada en poste metálico con chasis fabricado de aluminio inyectado. El voltaje de la luminaria es de 110-260V, con un flujo luminoso de 4,000 Lm y temperatura de color de 5000°K.

En el caso de las luminarias en aceras exteriores, estas son del tipo LED-COB de alto rendimiento, con una categoría NEMA tipo II, con temperatura de color de 5000°K, voltaje de 90 a 350 V y flujo luminoso de 13,000 Lm; siendo instalada en poste LED.

Para los bolardos de concreto que componen la estructura del pasamano del costado poniente del inmueble, estos poseen una luminaria integrada del tipo LED con aplicaciones exteriores IP-65, potencia de 14 W y voltaje de 120 V.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

Adicionalmente en el área de senderos se han colocado luminarias a piso del tipo LED Uplight óptica cerrada, para intemperie del tipo IP-67, con un voltaje de 100-240 V, de potencia de 22 W y flujo luminoso de 1642 Lm.

En los locales tipo "A" se han colocado proyectores LED de iluminación del tipo Floodlights, para intemperie categoría IP-66, flujo luminoso 7300 Lm.

E. Mobiliario

En el costado poniente se cuenta con bancas de concreto reforzado tipo "C" de dimensiones de 5.40 x 2.30 metros, con enchapada con porcelanato tipo granito gris claro, con betas gris oscuros.

En el costado sur-poniente del inmueble, se cuenta con bancas de concreto reforzado de dimensiones de 3.00 m x 0.80 m, con acabado pulido, con regleta de polietileno.

En el costado poniente y nor-poniente del inmueble, se cuenta con alcorques de concreto simple, de dimensiones de 1.00 x 1.00 m; con acabado pulido.

Rotulación

La rotulación de los locales arrendados, señalética y otros serán responsabilidad de la administración.

Infraestructura de locales en Plaza Gastronómica

Estructura Locales.

1. **Paredes de Locales:** Los locales tipo A, B, y C se constituyen de paredes de bloque de concreto de dimensiones de 15 x 20 x 40 cm.
2. **Techos:** Los locales tipo "A" poseen techo compuesto de marcos de madera interconectados mediante conexiones de acero inoxidable, con cubierta de palma sintética que descansa sobre tabloncillos de madera espaciados a 12 cm, este tipo de techo cubre el área total en planta del local.

Adicionalmente se cuenta con una zona techada del área de cocina, sanitarios y cuarto de servicios la cual consta de estructura metálica constituida de vigas tipo macomber de peralte de 30 cm, polín tipo "C" de dimensiones de 6 x 2 pulgadas del tipo normal y encajuelado. Toda la estructura metálica está cubierta con pintura anticorrosiva a dos manos de la mejor calidad. La cubierta de techo consta de lámina de fibrocemento de espesor de 6 milímetros, con canales de PVC de alto caudal y botaguas de lámina galvanizada calibre 26 de dimensión variable en el perímetro.

Los locales tipo "B" y "C" su techo está constituido de losa de concreto reforzado con espesor de 15 centímetros, con enchape de porcelanato simulado de madera en la superficie superior exterior.

3. **Acabados.**

- a) **Repello y afinado de paredes:** Las paredes de los locales "A", "B" y "C", se encuentran afinadas y repelladas exteriormente con estuco de intemperie, interiormente con estuco para interiores.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

- b) **Pintura en paredes:** En locales tipo "A", en interiores expuestos a grasas se cuenta con pintura lavable color blanco y en las zonas no expuestas a grasas se cuenta con pintura base agua a dos manos de la mejor calidad color blanco al igual que en exteriores. En locales tipo "B" y "C" se encuentran pintados con pintura base agua de mejor calidad, a dos manos interiormente como exteriormente. El color de dicha pintura es blanco hueso.
- c) **Pisos:** En los locales tipo "A" se cuenta con diversos tipos de pisos en diferentes áreas, categorizándose de la siguiente manera:
1. **Piso de Concreto semipulido:** Ubicado en área de cocinas y cuarto eléctrico.
 2. **Porcelanato simulado de madera de dimensiones de 14 x 60 cm:** Ubicado en área de mesas.
 3. **Porcelanato color blanco de dimensiones de 60 x 60 cm:** Ubicado en servicios sanitarios y área de servicios.

En los locales tipo "B" y "C", poseen piso tipo porcelanato simulado de madera de dimensiones de 14 x 60 cm, incluyendo área de terrazas.

- d) **Enchape en paredes:** En los locales tipo "A" se cuenta con enchape en paredes del tipo porcelanato con dimensiones de 60 x 60 cm, color gris claro, principalmente en el área de servicios sanitarios.

En los locales tipo "B" se cuenta con enchape en paredes con azulejo tipo Marsella color blanco de dimensiones de 25 x 33 cm, en área de servicios sanitarios y cocina. El local tipo "C" posee enchape del mismo tipo antes mencionado, únicamente en área de cocina.

4. **Artefactos sanitarios:** Los locales tipo "A" cuentan con seis (6) servicios sanitarios de categoría normal, compuestos por artefactos de cerámica y fluxómetro, tres (3) urinarios de cerámica y flexómetro; también cuenta con seis (6) lavamanos de acción "Push", empotrados en dos (2) muebles sujetos a pared los cuales se conforman de estructura metálica y superficie de granito de espesor de veinte (20) milímetros.

Los locales tipo "B" poseen un servicio sanitario y lavamanos de material cerámico con fluxómetro lavamanos. Los locales tipo "C" no poseen servicios sanitarios.

5. **Luminarias Interiores:** Los locales tipo "A" en áreas de mesa cuenta con luminarias LED colgantes tipo "Candil" con mamparas de fibra de mimbre. En cuanto en el interior del Local la iluminación en área de cocina y servicios sanitarios se obtiene mediante luminarias tipo panel LED de dimensiones 60 x 120 cm, de potencia de 60 W y temperatura de color de 6500°K. En el área de cuarto eléctrico y área de servicio, se cuenta con luminarias tipo bombillo de potencia de 60 Watt.

En locales tipo "B" y "C" en toda el área de los locales se cuenta con luminaria de sobreponer del tipo plafón, para exterior en cuerpo cubierto con aluminio inyectado, con un voltaje de 120V y potencia de 16.6 Watt, flujo luminoso de 1,077 Lm y temperatura de color de 4000°K.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

6. **Mobiliario Fijo:** En los locales tipo "A" se cuenta con pilas de lavado tipo plástica de una poceta sujeta a piso. En los locales tipo "B" se cuenta con campana, extractor tipo hongo de acero inoxidable y lavatrastos de dos pocetas de acero inoxidable. En los locales tipo "C" se cuenta únicamente con un lavatrastos de acero inoxidable de una poceta.

Los locales Tipo "A" poseen trampas de grasa de acero inoxidable con capacidad de 50 y 22 litros respectivamente. En cuanto a los locales tipo "B" poseen trampa de grasa de 50 litros. Los locales tipo "C" no poseen trampas de grasa.

7. **Vegetación:** En la parte superior de los locales "B" y "C" se cuenta con ornamentación en el área de terraza con plantas de tipo ixoras y cobertura vegetal de tipo maní forrajero.
8. **Ventaneria:** En los locales "A", "B" y "C", se cuenta con ventanas de diferentes dimensiones de tipo francesa abatible, constituida de marco de PVC y vidrio liso de espesor de 6 milímetros.
9. **Mobiliario interior autorizado:** Cada arrendatario de los locales "A", "B" y "C" del área denominada Plaza Gastronómica deberá suministrar su propio mobiliario cumpliendo las siguientes reglas:
- La cantidad del mobiliario debe suministrarse con base a los límites de aforo permitidos para cada restaurante.
 - El mobiliario debe colocarse dentro de los límites de su local arrendado y no se permite mobiliario en los corredores o terrazas públicas.
 - El mobiliario deberá ser apto para uso exterior, apilable o fácil de recoger, moderno, resistente a intemperie y al salitre.
 - El mobiliario a suministrar podrá ser igual o superior al sugerido en el [Anexo 8](#) de este documento, asimismo todo el mobiliario podrá ser del color o combinación de colores de la paleta de colores autorizada en el mismo anexo de manera que el mobiliario sea uniforme y se mantenga la imagen urbana del Complejo Turístico.
 - Cada arrendatario podrá contar dentro de su mobiliario con mesas de diversa altura ([Anexo 8](#)), con sillas con o sin brazos, bancos, sillones, taburetes u otros.
 - Será responsabilidad de cada arrendatario el mantenimiento, resguardo y la vigilancia del mobiliario dentro de su local arrendado.



CAPÍTULO V | ACERCA DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 15. Actuaciones y Responsabilidades de los arrendatarios.

Las actuaciones de los arrendatarios de locales y espacios del Complejo Turístico, respecto del manejo y uso de las áreas comunes, se desarrollarán de acuerdo con los principios de ética, responsabilidad social, excelente administración y transparencia.

Cada arrendatario de local o espacio dentro del Complejo Turístico tendrá sin limitarse a ello, las siguientes responsabilidades:

- Cumplir la presente Normativa, los términos contractuales, ordenanzas municipales, u otros lineamientos emitidos por CORSATUR; así como todas aquellas determinadas en función del giro o



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

naturaleza de los bienes y servicios que comercializa o brinda; y, demás normativas vigentes aplicables.

2. Dar a conocer el contenido de esta Normativa a todos sus empleados dependientes y ejecutivos; supervisando su estricto cumplimiento.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad general que indique CORSATUR.
4. Destinar el local arrendado únicamente para los fines comerciales establecidos en el contrato de arrendamiento; y, ofrecer y/o comercializar únicamente los bienes y servicios relacionados con estos.
5. Cancelar a CORSATUR en tiempo los cánones de arrendamiento, servicios básicos, y otros cargos que fueren aplicables.
6. Atender exclusivamente por su cuenta, riesgo y responsabilidad cualquier notificación o exigencia de las autoridades públicas en relación con su negocio en el Complejo Turístico, especialmente las relativas a la obtención de permisos y/o licencias, impuestos, la salud, higiene, seguridad y orden público, respondiendo con las multas y penalidades procedentes de acuerdo con la ley por el irrespeto de las mismas.

La suspensión temporal de la actividad comercial por decisión de autoridad pública no implicará la suspensión de los pagos, en concepto de arrendamiento, y demás servicios aplicables.

7. Colaborar decididamente con los esfuerzos por mantener un ambiente seguro en el Complejo Turístico, incluyendo el informar oportunamente de cualquier hecho del que tengan conocimiento y que pueda afectar la seguridad en dichas instalaciones.
8. Informar, por escrito, a la Dirección Administrativa de CORSATUR la nómina de empleados dependientes en sus locales, sean estos temporales o permanentes, brindando nombre completo y número de identificación, indicando quien será el responsable del negocio.
9. Supervisar la vestimenta que usan sus dependientes y/o empleados, la cual debe estar en buen estado, limpia y que transmita una buena imagen para el visitante del Complejo Turístico.
10. Informar, por escrito, al Administrador si su establecimiento contará con el servicio externo especializado para el envío de las remesas producto de las ventas generadas.
11. Mantener limpio, en buen estado de funcionamiento y operación, así como con el debido mantenimiento preventivo y correctivo, al local arrendado, mobiliario, equipos, e instalaciones, entre otros que le sea proporcionado por CORSATUR, cuando aplique.
12. Reparar, sustituir o pagar por cualquier daño o deterioro en las instalaciones, mobiliarios, equipos u otros que le hayan proporcionados por CORSATUR, ocasionados por el mal uso y/o inadecuado mantenimiento. En caso de reposición, ésta deberá realizarse por un bien igual o de mejor calidad y características, con la aprobación previa de CORSATUR.
13. Respetar la capacidad de clientes, autorizada por CORSATUR, que se puede tener cómodamente en el área arrendada.
14. Mantener un ambiente agradable, limpio y ordenado en el local arrendado; controlando desórdenes al interior de este, por ejemplo, peleas, personas alteradas o en estado de ebriedad, etc.; y, ubicando el mobiliario y equipo en lugares adecuados, según su finalidad.
15. Manejar adecuadamente los desechos sólidos y líquidos generados en el interior del área arrendada, así como en el área de mesas y sillas. La basura debe ser embalada por los arrendatarios en bolsas perfectamente cerradas y en recipientes adecuados para el buen manejo, bajo las indicaciones de CORSATUR, a manera de facilitar su transporte. Asimismo, los arrendatarios deberán clasificar y separar la basura según las indicaciones que provea CORSATUR de manera diaria, luego de haber



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

- finalizado cada una de las jornadas laborales, comprometiéndose a dejar limpio y aseado las áreas directas de sus locales.
16. Mantener en óptimo estado de funcionamiento el sistema de eliminación de aguas servidas (desagües, piletas, trampas de grasa, sifones, cañerías, etc.). El uso de enzimas que degradan las grasas es altamente recomendable. Cualquier desperfecto que se detecte por el mal uso de estos sistemas será total responsabilidad del Arrendatario, incluyendo sus costos de reparación.
 17. Mantener el sistema de extracción de humos en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento.
 18. Implementar un programa permanente de control de plagas, insectos y roedores, por lo menos dos veces al año.
 19. Toda propuesta de cambio de imagen del local arrendado quedará sujeto a la autorización de CORSATUR.
 20. Dar cumplimiento al horario de apertura y cierre establecido en esta Normativa de Funcionamiento, y en el horario de servicio extendido establecido en las temporadas altas o días festivos.
 21. Solicitar, por escrito y de manera previa a su implementación, a la Dirección Administrativa, autorización para modificar el horario de funcionamiento de la actividad que realiza en el local arrendado, cuando éste sea diferente del autorizado por CORSATUR.
 22. Implementar mecanismos de comercialización, promoción y publicidad de los bienes y servicios que brindan en el Complejo Turístico, que respeten la buena imagen de éste, el orden y las buenas prácticas de competencia empresarial.
 23. Elaborar el material publicitario, promocional, informativo o de naturaleza semejante, de manera atractiva y visualmente agradable; colocándolo, únicamente, en los espacios autorizados para ello por CORSATUR.
 24. Colaborar con CORSATUR para el mantenimiento y limpieza de las áreas comunes del Complejo Turístico.
 25. Para los arrendatarios de los locales del área denominada Plaza Gastronómica: cumplir con el mobiliario autorizado.

Artículo 16. Prohibiciones a los arrendatarios

Los arrendatarios de locales o áreas del Complejo Turístico tienen expresamente prohibido:

1. Utilizar como vivienda el local, o permitir la permanencia de personas dentro de él, después del cierre de las actividades normales para lo que fue arrendado.
2. Permitir el uso total o parcial, del local o espacio arrendado, de manera gratuita o no, por parte de un tercero para una finalidad diferente de la contratada, así sea de carácter benéfico, religioso, político, cultural, deportivo, etc. salvo autorización previa y por escrito de CORSATUR.
3. Contratar o dar órdenes a empleados de CORSATUR.
4. Utilizar sonidos con excesivo volumen, superando los parámetros establecidos en la Ordenanza Municipal vigente.
5. Utilizar equipos de comunicación u otros para realizar actividades de promoción, publicidad u otras de naturaleza semejante, sin la debida autorización.
6. Permanecer en las áreas de circulación, inclusive frente a sus locales, para atender o abordar al público o para promocionar el negocio o sus productos; quedando expresamente prohibido promocionar el negocio o sus productos, a viva voz.
7. Construir, modificar, remodelar, decorar u otras acciones similares en el local arrendado o en cualquier otra área del Complejo Turístico; salvo que medie autorización escrita de CORSATUR.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

- Existiendo autorización de CORSATUR, sus costos serán asumidos por el arrendatario, sin derecho a un reconocimiento o retribución económica de CORSATUR.
8. Colocar información, documentos, material promocional de carácter político en el local arrendado, o en cualquier otra ubicación del Complejo Turístico.
 9. Distribuir material promocional (hojas volantes) en el interior del Complejo Turístico; así como colocar en los locales arrendados o en cualquier ubicación del Complejo Turístico, carteles publicitarios, promocionales o de naturaleza semejante, escritos a mano sin la previa autorización de CORSATUR.
 10. Colocar mercaderías, paquetes, bultos, deshechos o cualquier otro objeto que ensucie, obstruya la circulación o pueda perjudicar de cualquier forma el buen funcionamiento del Complejo Turístico.
 11. Acumular, quemar o incinerar basura y desechos de toda clase en el interior de los locales, áreas comunes y áreas públicas; salvo en las áreas especialmente designadas para tal efecto, áreas que serán previamente establecidas por la administración del Complejo Turístico.
 12. Tirar basura, ripio, grasa, desperdicios u otros desechos u objetos en las redes hidráulicas, que puedan obstruirlas o deteriorarlas.
 13. Operar la cocina, si el sistema de extracción no está funcionando apropiadamente, incluyendo si la causa es la falta de energía eléctrica.
 14. Subarrendar o ceder las instalaciones, equipo y/o mobiliario del inmueble arrendado.
 15. Introducir y mantener en el local arrendado o en el Complejo Turístico, materiales tóxicos, sustancias peligrosas, explosivos, salitrosos, corrosivos, inflamables o mal olientes, o cualquier otra sustancia o artículos que las leyes contemplan como ilegales. Salvo en las cuatro bodegas para la pesca, en dónde se permitirá el resguardo de gasolina en horas diurnas, únicamente para actividades derivadas de la pesca.
 16. Realizar actividades que generen olores nocivos o molestos.
 17. Lanzar desechos orgánicos como sobras de comida, vísceras de mariscos u otro tipo de desperdicios al mar o sistema de drenaje de aguas negras y aguas lluvias del Complejo Turístico.
 18. Instalar en los locales y restaurantes, fábricas de cualquier naturaleza.
 19. Ingerir bebidas alcohólicas por parte del arrendatario, dependientes o ejecutivos en el desarrollo de sus actividades comerciales.
 20. Entregar botellas o depósitos de vidrio con bebida u otro alimento a sus comensales y permitir que estos deambulen con ellos por las áreas comunes.
 21. Realizar actos indebidos e inmorales en contra de la moral, urbanismo, buenas costumbres y normas de convivencia.
 22. Instalar rótulos sin autorización, así como usar anuncios, letreros y rótulos en partes distintas de las que tiene designada el local comercial, especialmente en las fachadas de los locales comerciales; está prohibida también la colocación de toldos, techos, lonas, mantas y cobertores, o soportes de rótulos en el piso, frente de la fachada de cada local. En el mismo sentido, tampoco podrán usarse o colocarse distintivos o signos comerciales, profesionales o de propaganda en las partes exteriores del edificio o en los pasillos de circulación sin autorización escrita de CORSATUR.
 23. El ingreso y permanencia de animales o mascotas en el interior de los locales comerciales del Complejo Turístico.
 24. Permanencia de vehículos en espacios de estacionamiento de lanchas y circulaciones principales de movilidad.
 25. Cualquier otra que se consigne en los documentos contractuales, y lineamientos o directrices que determine CORSATUR, a través de la Dirección Administrativa.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

26. Colocar en áreas comunes, trapeadores y/o sacudidores a secar, cualquier elemento que contamine visualmente los ambientes.
27. Utilizar mobiliario no autorizado o colocarlo en áreas públicas.
28. No permitir el ingreso y permanencia en su restaurante o locales, a representantes, auditores de CORSATUR, o contratistas, debidamente identificados, a fin de que puedan verificar el riguroso cumplimiento de lo dispuesto en esta Normativa y en el contrato de arrendamiento, en su caso.
29. Provocar y/o apoyar el trabajo infantil dentro del Complejo Turístico.

Si un arrendatario o sus dependientes incurren en una prohibición contemplada en esta Normativa o lineamientos escritos dados por CORSATUR, será responsable de la reparación inmediata de los daños ocasionados y podrá ser sujeto a una sanción.

Ningún arrendatario tendrá exclusividad para ejercer en el Complejo Turístico una actividad comercial específica, por lo que no podrá reclamar por la autorización de parte de CORSATUR, de actividades comerciales o no, iguales o similares a las que él desempeña.



CAPITULO VI | DE LA CARGA, DESCARGA Y CIRCULACION DE MERCADERÍA Y MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS

Artículo 17. Horario de carga, descarga y transporte de mercancías

La carga y descarga de mercadería de cualquier naturaleza y el transporte de mercaderías entre el área de carga y descarga y los locales comerciales, sólo podrá hacerse durante los horarios siguientes:

- De lunes a domingo de 6:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. y de 7:00 p.m. hasta las 10:00 p.m.

CORSATUR podrá efectuar los cambios de carácter permanente o temporal, en los horarios de carga, descarga y circulación de mercaderías que resulten pertinentes, así como autorizar excepciones eventuales o permanentes, según estime conveniente.

CORSATUR indicará a cada Arrendatario, mediante un flujograma y según su ubicación en el Complejo Turístico, los accesos y la ruta que deberá utilizar para la carga, descarga y transporte de mercadería.

Toda la mercadería en tránsito deberá ser retirada de los andenes del área de carga y descarga, en forma inmediata a su descarga respetando los horarios establecidos.

Artículo 18. Responsabilidad por daños o pérdidas

Cualquier daño o pérdida que sufra un arrendatario en sus operaciones de carga y descarga, en las áreas comunes o áreas de descarga, será a cargo del Arrendatario o, en su caso, del transportista que éste haya contratado, no asumiendo CORSATUR ninguna obligación ni responsabilidad al respecto. Asimismo, será responsabilidad del arrendatario la reparación de todo daño causado al Complejo Turístico o a terceros, por el movimiento de mercaderías.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

Artículo 19. Mercaderías que requieren previa autorización para su carga, descarga y transporte

El movimiento de mercaderías con características especiales que exhalen olor desagradable o que por su naturaleza puedan ser de riesgo a personas o bienes, requerirá de previa autorización escrita de CORSATUR. Esto aplica aún dentro de los horarios generales fijados al efecto.

Artículo 20. Manejo de Desechos Sólidos

CORSATUR a través de su Unidad Ambiental contará con un Plan de Desechos Sólidos ([Anexo 7](#)) el cual deberá incluir las rutas, métodos de clasificación y disposición en los depósitos autorizados, la metodología para un debido cumplimiento de medidas ambientales. Dicho Plan será de estricto cumplimiento de todos los arrendatarios y visitantes, podrá ser actualizado en atención a disposiciones generales y específicas según emitan las instancias competentes y deberá ser socializado con los usuarios para su conocimiento y debida implementación.



CAPITULO VII | INCUMPLIMIENTOS

Artículo 21. Sobre los incumplimientos de los Arrendatarios

CORSATUR a través de la Dirección Administrativa, llevará un expediente respecto de cada arrendatario, en el cual se archivarán las comunicaciones cruzadas entre las partes, entre éstas, los incumplimientos contractuales.

En estos casos, la Dirección Administrativa documentará la situación, la reportará por escrito al arrendatario, para su solución de forma consensuada y dentro de los plazos que fije CORSATUR. Si lo anterior no produjere los resultados esperados por la Dirección Administrativa, ésta lo informará a la Dirección Ejecutiva, con su respectiva recomendación, para la toma de decisión respecto de la continuidad del contrato, conforme a las causales de terminación establecidas en el mismo.



CAPITULO VIII | DE LAS ÁREAS PARA ESTACIONAMIENTO

Artículo 22. Estacionamiento para uso exclusivo de usuarios del Complejo Turístico

Los estacionamientos del Complejo Turístico son de uso exclusivo para las personas que desarrollen una actividad en el Complejo Turístico, conforme a los lineamientos que se determinen. Estos podrán ser administrados directamente por CORSATUR o a través de un tercero.

El servicio de estacionamiento vehicular funcionará en el horario normal autorizado en el Capítulo IX de esta Normativa.

Salvo autorización escrita de la Dirección Ejecutiva de CORSATUR, queda expresamente prohibida la permanencia de vehículos estacionados en las instalaciones del Complejo fuera de los horarios de funcionamiento del Complejo Turístico. En caso de permanencia no autorizada de un vehículo, CORSATUR



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

podrá reportarlo a las autoridades competentes, quienes dispondrán del mismo según lo que la Ley determine, cuyos costos serán cargados al propietario del vehículo.

Artículo 23. De la exoneración de la tarifa por ingreso vehicular

Como política interna para el desarrollo y promoción del Complejo Turístico, divulgación y educación del visitante, se podrá exonerar del pago de la tarifa de ingreso vehicular, cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- 1) Que el grupo sea una asociación sin fines de lucro; centro educativo, entidades públicas, u otros de similar naturaleza.
- 2) Que el representante del grupo remita a CORSATUR, solicitud escrita, definiendo misión, fecha, hora, automotor, tamaño del grupo, tiempo estimado de permanencia.
- 3) Que el representante se comprometa a responder económicamente por cualquier daño a las instalaciones causadas directamente por él o por cualquier integrante del grupo.
- 4) Que tengan el fiel compromiso de cuidar y hacer cumplir la normativa de funcionamiento del Complejo Turístico.

La exoneración del pago de la tarifa por ingreso de vehículo estará sujeta a la disponibilidad de estacionamiento, sin responsabilidad para CORSATUR, en caso de que no la haya.

Artículo 24. Uso del estacionamiento de lanchas

El estacionamiento de lanchas en el Complejo Turístico, son de uso para las cooperativas pesqueras del sector, las cuales deberán estar debidamente registradas y conforme a los lineamientos de la autoridad competente. Este podrá ser administrado directamente por CORSATUR o a través de un tercero.



CAPÍTULO IX | DEL HORARIO DEL COMPLEJO TURÍSTICO

Artículo 25. Horario Normal

El Complejo Turístico estará abierto al público todos los días del año, en el horario siguiente:

- De lunes a jueves de 8:00 a.m. a las 10:00 p.m., sin cerrar al mediodía; y,
- De viernes a domingo de 7:30 a.m. a las 12:00 a.m., sin cerrar al mediodía.

Horario de operación de los juegos mecánicos.

- Los Jueves de 2:00 p.m. hasta las 8:00 p.m.
- Los Viernes de 2:00 p.m. hasta las 10:00 p.m.
- Los Sábados y Domingos de 10:00 a.m. hasta las 10:00 p.m., sin cerrar al medio día.

De lunes a miércoles el área de juegos mecánicos permanecerá cerrada para realizar mantenimiento preventivo y correctivo.

La Dirección Administrativa con instrucción de la Dirección Ejecutiva, de la Directora Presidenta o de su Junta Directiva, podrá, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, modificar los días y horas de apertura y atención del Complejo Turístico.



Artículo 26. Horarios Especiales

CORSATUR a través de la Dirección Administrativa podrá modificar los días y horas de apertura y atención del Complejo Turístico en las temporadas altas o días festivos, comprendidas dentro de tales: Semana Santa, Fiestas Agostinas, Fiestas Navideñas y de Fin de año o en cualquier momento que se considere oportuno.

Artículo 27. Notificación de cambios en días y horas de apertura y atención del Complejo Turístico

Los cambios que CORSATUR haga respecto de los días y horas de apertura y atención del Complejo Turístico, deberán comunicarse por medios tradicionales o tecnológicos a los arrendatarios, visitantes y otros que resulte necesario, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a excepción de situaciones que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales no será aplicable el tiempo de anticipación.

Artículo 28. Excepciones

CORSATUR, conocerá y decidirá las solicitudes de los arrendatarios para modificar las fechas y horario de funcionamiento de la actividad que realiza en el local arrendado, cuando éste sea diferente del autorizado por CORSATUR.

Esta obligación de solicitar previamente autorización es aplicable, incluso, en los casos que, debido a la naturaleza de las actividades del arrendatario, éste deba funcionar en fechas y horarios distintos al determinado por CORSATUR; así como aquellos que, dentro de sus políticas, cierran operaciones algunos días del año.

Artículo 29. Del ingreso de arrendatarios, dependientes y contratistas

Para el ingreso y retiro de los arrendatarios y contratistas, así como sus respectivos dependientes o empleados, CORSATUR habilitará los accesos que estime pertinentes durante períodos de una hora, previo al inicio del horario de apertura y atención al público; y, posterior a la finalización de este. Cualquier excepción a este horario, deberá ser previamente autorizado por CORSATUR.

En el caso que un Arrendatario desee realizar alguna labor en su local en horarios previos a la hora de ingreso de los empleados o posteriores a la hora de salida de estos, deberá solicitar y obtener previamente permiso escrito de CORSATUR, en el que se indique el nombre y número de identificación de las personas que laborarán, el horario solicitado y un detalle de las labores que ejecutarán.

Cualquier ingreso con carácter de urgencia, será documentado por el servicio de seguridad privada contratada por CORSATUR, quien deberá informar de tal circunstancia de manera inmediata al funcionario designado por CORSATUR.

Artículo 30. Prohibición

Fuera del horario de atención autorizado por CORSATUR, quedará terminantemente prohibida la permanencia de cualquier persona en las instalaciones del Complejo Turístico, salvo que medie permiso escrito de la Dirección Administrativa. En caso de incumplimiento de esta disposición, la persona será requerida a abandonar las instalaciones del Complejo Turístico y, si se tratare de un empleado o representante del Arrendatario se considerará un incumplimiento por parte del Arrendatario.





CAPÍTULO X | DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31. Obligaciones de carácter general

Toda persona que ingrese al Complejo Turístico está obligada a:

- 1) Atender las instrucciones del personal de CORSATUR, de la Administración del Complejo Turístico y de la vigilancia privada; incluso, en situaciones de riesgo.
- 2) Pagar los servicios que brinde CORSATUR, directamente o a través de un tercero debidamente autorizado; y que tengan un costo, salvo los casos de exoneración debidamente autorizados.
- 3) Cuidar la infraestructura del Complejo Turístico.
- 4) Guardar el debido respeto a los demás visitantes y al personal que labore en el Complejo Turístico. En caso de maltrato verbal, psicológico o físico a miembros del personal o público en general por parte de algún visitante, CORSATUR y la Administración del Complejo Turístico, tienen facultades para suspender la visita o proceder legalmente, según sea el caso.
- 5) En casos de instituciones educativas que visiten el Complejo Turístico, los menores de edad deberán estar acompañados de un adulto que se haga responsable de su comportamiento y seguridad.

Artículo 32. Prohibiciones de carácter general

Toda persona que ingrese al Complejo Turístico tiene prohibido:

- 1) Realizar actividad de venta ambulante.
- 2) Ingresar a las áreas restringidas del Complejo Turístico, salvo que medie autorización de CORSATUR.
- 3) Ingresar hieleras para el consumo de bebidas o alimentos en áreas comunes o arrendadas.
- 4) Colocar mesas, sillas y acampar en zonas verdes, colocar toallas para acostarse sobre ellas en dichas zonas, encender fuego, bañarse en los chorros o surtidores de las áreas verdes, cambiarse ropa o desnudarse públicamente, y/o hacer sus necesidades en las áreas peatonales en el Complejo Turístico.
- 5) Tirar basura, ensuciar, manchar, pintar, maltratar, así como otras acciones similares, que afecten los equipos y cualquier instalación del Complejo Turístico.
- 6) Asear a los menores en las áreas del Complejo Turístico que no están asignadas a este fin.
- 7) Fumar tabaco o mantener tabaco encendido en las instalaciones del Complejo Turístico, según la Ley para el Control del Tabaco, artículo 6.
- 8) Ingresar, portar, almacenar, poseer, tener, armas, municiones, explosivos y artículos similares dentro del Complejo Turístico; salvo el personal de seguridad contratado por CORSATUR en horas laborales; agentes de la Policía Nacional Civil, del Ministerio de la Defensa Nacional, y Cuerpo de Agentes Metropolitanos, conforme a la normativa que les sea aplicable.
- 9) Disponer otras acciones en referencia a las disposiciones de manejo de residuos sólidos dictados por CORSATUR dentro de la presente Normativa.
- 10) Consentir, promover o ejecutar actos contra la moral, la urbanidad y las normas de convivencia.
- 11) Realizar en las instalaciones del Complejo Turístico, acciones que recaigan en objeto ilícito, como por ejemplo la venta, posesión, almacenamiento; contrabando, o artículos de dudosa procedencia, entre otras.



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

- 12) Almacenar, vender, poseer, tener, consumir o cualquier otra acción, respecto de sustancias estupefacientes y psicotrópicas; así como todos aquellos productos o servicios que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 13) Vender artículos usados, mal estado o con fecha de caducidad vencida.
- 14) Vender y/o permitir el consumo de bebidas alcohólicas y/o cigarrillos a menores de edad.
- 15) Colocar en las zonas verdes, cercas perimetrales, muros traseros de sus locales u otros, trapeadores y/o sacudidores a secar, cualquier elemento que contamine visualmente los ambientes.
- 16) Comercialización de productos y servicios no autorizados por CORSATUR o por otras autoridades competentes. (Animales, huevos de tortuga, medicinas, plantas, entre otras).
- 17) Cualquier otra que CORSATUR, a través de la Dirección Administrativa, así como el administrador del Complejo Turístico, determine, mediante lineamientos o directrices.

Artículo 33. Responsabilidad por daños u otros hechos delictivos

Cualquier persona que, durante su estancia en el Complejo Turístico, ocasione daños a las instalaciones o equipos, estará obligada a cubrir los gastos de recuperación de estos, mediante el debido proceso con las instancias correspondientes.

La persona que sea sorprendida robando, hurtando, o en posesión de cualquier bien propiedad de CORSATUR, será consignada a las autoridades.

Artículo 34. Exclusión de responsabilidad

CORSATUR no es responsable de accidentes ocasionados por imprudencia o mal uso de las instalaciones del Complejo Turístico; ni por objetos olvidados o perdidos dentro del Complejo Turístico; ni por robos, hurtos o daños personales o materiales de cualquier especie que los arrendatarios, contratistas, y/o visitantes sufran dentro de todas las instalaciones del Complejo Turístico. CORSATUR, tampoco será responsable de otro tipo de actos delincuenciales que tengan lugar en el interior del Complejo Turístico.

Artículo 35. Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Capítulo también son aplicables a los visitantes, arrendatarios, contratistas y sus dependientes.



CAPITULO XI | DE LA MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LA PRESENTE NORMATIVA

Artículo 36. Modificaciones

La presente Normativa de Funcionamiento queda bajo la administración de CORSATUR. Sus modificaciones deberán ser autorizadas por la Junta Directiva de la institución según sea el caso que aplique.

Artículo 37. Vigencia

La presente Normativa de Funcionamiento entrara en vigencia el día siguiente después de ser autorizada la última modificación según Acuerdo de Junta Directiva N° 3492-444/2022

Oficinas Centrales de CORSATUR, San Salvador, 18 noviembre de 2022



CORPORACIÓN SALVADOREÑA
DE TURISMO

ANEXOS

Anexo 1: Plano arquitectónico del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad

Anexo 2: Contrato de Comodato con ISTU y mapa arquitectónico de área

Anexo 3: Convenio entre Ministerio de Defensa, Policía Nacional Civil y CORSATUR para uso de instalaciones del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad

Anexo 4: Concepto de GastroLab

Anexo 5: Convenio con AGUAPES, Cruz Roja, Comandos de Salvamento y CORSATUR

Anexo 6: Solicitud de uso de espacio (cuando no aplica elaborar contrato)

Anexo 7: Plan de Desechos Sólidos

Anexo 8: Del mobiliario autorizado para restaurantes de la Plaza Gastronómica

Anexo 9: Instructivo de uso de la Sala de Lactancia del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad