

---

**NORMATIVA PARA EL  
ARRENDAMIENTO DE LOCALES  
PROPIEDAD DEL INSTITUTO  
SALVADOREÑO DE TURISMO**

**REVISADO POR:**

**Nombre:** Ing. Karla Guerra

**Cargo:** Jefe Unidad de Centros Recreativos

---

**Autorizado por Junta Directiva de ISTU en Reunión Ordinaria 20/16, de fecha 30 de agosto de 2016, Punto Único: "Aprobación de Manuales, Instructivos, Políticas y Procedimientos Administrativos"**

**Modificado por Junta Directiva de ISTU en Reunión ordinaria 26/19, de fecha 30 de octubre de 2019, punto N.7 "Resolver sobre las reformas a la Normativa de Arrendamiento de Locales del Instituto Salvadoreño de Turismo".**

## INDICE

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>1</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>3. BASE LEGAL</b> .....	<b>1</b>
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	<b>1</b>
<b>5. RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>2</b>
<b>6. LINEAMIENTOS GENERALES</b> .....	<b>2</b>
I. COMITÉ DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN .....	2
II. REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN .....	3
III. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATO .....	4
IV. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. ....	4
V. USO DEL LOCAL .....	5
VI. PROHIBICIONES AL ARRENDATARIO.....	6
VII. SANCIONES .....	6
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
<b>6. VIGENCIA</b> .....	<b>7</b>
<b>7. CONTROL DE MODIFICACIONES.</b> .....	<b>7</b>

## 1. OBJETIVO

Regular las normas necesarias para aplicarlas en el desarrollo de la explotación de los locales de negocio ubicados en los Centros Recreativos propiedad del Instituto Salvadoreño de Turismo.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### CUMPLIMIENTO

La presente Normativa es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que hagan uso de cualquiera de los Centros Recreativos que son propiedad del Instituto Salvadoreño de Turismo.

### APLICACIÓN

El personal de la Unidad de Centros Recreativos junto con la Unidad Jurídica serán los responsables de velar por el cumplimiento de la presente Normativa.

### ALCANCE

La presente Normativa será aplicable en los Centros Recreativos propiedad del ISTU.

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República de El Salvador.
- Ley del ISTU.
- Reglamento Interno ISTU.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISTU.
- Otras disposiciones legales aplicables.

## 4. DEFINICIONES

Local: todo espacio de tierra, con o sin construcción, con Instalación de servicios, o sin ellos, situado dentro de los límites de propiedad de cada Centro Recreativo propiedad del ISTU, que se de en arrendamiento a terceros, para explotación de negocio alguno, por cuenta de ellos.

Arrendatario: Persona natural o jurídica quien arrenda espacios propiedad de ISTU para la venta de bebidas y alimentos.

ISTU: Instituto Salvadoreño de Turismo.

## **5. RESPONSABILIDADES**

- Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Centros Recreativos y de sus colaboradores, proponer modificaciones a esta Normativa y mantener actualizado el mismo.
- Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Centros Recreativos a través de sus colaboradores, revisar y velar por el cumplimiento de esta Normativa y proponer mejoras al mismo.
- Es responsabilidad del Jefe de la Unidad Jurídica, a través de sus colaboradores dar seguimiento al cumplimiento de esta Normativa.
- Es responsabilidades de los arrendatarios y sus colaboradores en los locales de cualquiera de los Centros Recreativos propiedad del ISTU cumplir lo dispuesto en esta Normativa, en lo aplicable.

## **6. LINEAMIENTOS GENERALES**

### **I. COMITÉ DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN PARA NUEVOS ARRENDATARIOS**

- 1) Se crea un comité que estará integrado por un representante de la Unidad de Centros Recreativos; un representante de la Unidad Financiera; un representante de la Unidad Jurídica.
- 2) El comité a que se refiere el numeral anterior, tendrá como finalidad la adjudicación de los locales, para arrendamiento a que se refiere la presente Normativa.
- 3) Todo interesado en adquirir un local en arrendamiento, presentará una solicitud por escrito, a la Unidad de Centros Recreativos.
- 4) La solicitud debe contener las generales del solicitante; su dirección de vivienda, indicando si atenderá el negocio directamente o si lo hará por medio de un tercero en cuyo caso deberá indicar el nombre de éste y sus generales, así mismo deberá mencionar la clase de negocio a instalar, si es de comida deberá indicar con precisión su clase.

A la solicitud deberá acompañar:

- Certificado de buena salud del solicitante y de las personas que atenderán el negocio.
- Solvencia Policial y Antecedentes penales del solicitante y de las personas que atenderán el negocio.
- Fotografía reciente del arrendatario
- Constancia de experiencia en negocios similares en el pasado.
- Dos referencias comerciales y una referencia personal.
- Comprobar el estado de patrimonio personal o de sociedad, mediante fotocopia de estado de cuenta bancaria, estados financieros auditados, o copia de las últimas seis declaraciones de IVA, dependiendo de la razón social con que presenta la solicitud.

La Unidad de Centros Recreativos, revisará la solicitud y si ésta contiene los datos necesarios y anexos correspondientes, remitirá el expediente al comité de adjudicación de locales.

- 5) El comité recibirá las solicitudes, estudiará si el solicitante reúne los requisitos establecidos y previo a resolver, deberán sostener una entrevista con el solicitante, sobre el negocio a instalar, y decidirá la adjudicación del local, remitiendo todo el expediente al Director Ejecutivo, para su visto bueno y proceder a celebrar el contrato respectivo, que deberá ser firmado por el representante del Instituto.
- 6) El comité para la adjudicación de locales, seguirá los mecanismos que establece la Ley General del Presupuesto de Instituciones Oficiales Autónomas; la Ley de Creación del Instituto; que lo autoriza a gozar de autonomía en la administración de sus bienes; y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo que fuere pertinente. El Comité propondrá para aprobación de la Junta Directiva, el valor del canon mensual de arrendamiento.

## **II. REQUISITOS PARA FIRMA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.**

- 1) No se arrendará local alguno a persona que tenga vínculo de parentesco dentro del primero al cuarto grado de consanguinidad y primero y segundo de afinidad o relación matrimonial o no matrimonial, o compañera de vida, con empleado o funcionario del Instituto. Lo anterior será efectivo toda vez que el empleado o funcionario, del cual nace el parentesco, esté nombrado en las oficinas Centrales del Instituto, o pertenezca a cualquier Centro Recreativo.
- 2) El plazo de todo contrato de arrendamiento de local será de doce meses, y podrá prorrogarse por voluntad de las partes, pero para renovarlo será necesario que el arrendatario, haya cumplido en las obligaciones que le impone la presente Normativa.

- 3) El canon mensual de arrendamiento se estipulará por el comité en la forma que indica el Reglamento para arrendatarios de locales ISTU y para ello, deberá tomar en cuenta la extensión del terreno del local y sus anexos, como construcción y otros.  
Todo pago del canon mensual, deberá ser hecho en la tesorería del Instituto o en la Administración del Centro Recreativo.  
En cuanto al pago de servicios de energía eléctrica y agua, su cuantía mensual, será estipulada por la Unidad de Centros Recreativos, de acuerdo a consumo promedio de cada local en caso que no exista conexión individual del mismo. Sin embargo, la práctica será que cada usuario tramitará la instalación y pago del medidor eléctrico y contador de agua, pagando el servicio directamente el arrendatario al comercializador.
- 4) El arrendatario entregará; al firmar el contrato, una cantidad igual, al canon mensual, en concepto de depósito, que será liquidado al dar por finalizado el contrato, en dicha liquidación se incluirá daños en el local, pintura y otros, pero nunca canon de arrendamiento.
- 5) El canon mensual de arrendamiento, deberá ser cancelado en los primeros quince días calendario de cada mes, de lo contrario se aumentará a la cuenta de canon a pagar, un diez por ciento en concepto de mora.

### **III. REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

- 1) Estar al día con los pagos de canon mensual durante el año.
- 2) Haber cumplido lo establecido en la presente normativa.
- 3) No haber sido sancionado por el ISTU, por faltas reincidentes o graves.

### **IV. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATO.**

- 1) El plazo de arrendamiento del local, se dará por terminado en los siguientes casos:
  - Por mora en el pago de dos cuotas de arrendamiento mensual.
  - Por incumplimiento a las normas establecidas en la presente Normativa.
  - Por no cumplir toda disposición emitida por el Instituto.
  - Por no mantener el local en perfectas condiciones de aseo y salubridad.
  - Cuando el arrendatario manifieste por escrito, con treinta días de anticipación, su disposición de dar por terminado el contrato.
  - Si el arrendatario abandona el local.

En todo caso de terminación de contrato por culpa del arrendatario, este deberá desocupar el local inmediatamente, sin necesidad de intervención judicial, y el Instituto se reserva el derecho de exigir el pago de arrendamiento de lo que falta por vencer el plazo.

## **V. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.**

1) Los arrendatarios estarán obligados a hacer los siguiente:

- Presentar boletas de salud cada tres meses, extendidas por la Unidad de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Si los exámenes fueron positivos, que perjudiquen la salud del arrendatario y pueden poner en peligro la salud del usuario, se dará por terminado el Contrato de Arrendamiento.

Lo anterior es aplicable, a las personas que trabajan para la arrendataria en el local, que preparan alimentos o atiendan al usuario.

- Deberá asistir a reuniones y/o capacitaciones que la Unidad de Centros Recreativos y otros, impartan y que tengan relación con el servicio que prestan como arrendatarios.
- Portar carné de identificación, extendido por el Instituto.
- Emplear como máximo dos auxiliares de servicio en las jornadas diarias y aumentar su número al doble, en días festivos y fines de semana.
- Fumigar el local cada quince días.
- No le será permitido hacer modificaciones en el local, a menos que sea autorizado por la Unidad respectiva del Instituto, en caso de terminación de contrato, dichas mejoras quedarán en beneficio del Instituto, sin pago alguno por parte de éste.
- Deberá mantener limpio y pintado el local, con los colores que le indique la Unidad respectiva del Instituto.
- El arrendatario y sus colaboradores deberán desarrollar sus labores, dentro de las normas de moral necesaria, manteniendo siempre el orden público.
- El personal de servicio que atienda el negocio, deberá estar correctamente vestido con vestuario apropiado y/o con los uniformes, que la Unidad de Centros Recreativos le indique.

## **VI.USO DEL LOCAL**

1) El arrendatario deberá observar las disposiciones que se mencionan a continuación en lo que se refiere al uso del local:

- El arrendatario deberá usar el local, estrictamente para la actividad comercial pactada.
- No podrá almacenar en el local sustancias inflamables, tóxicas, explosivas y de

cualquier índole que puede incomodar a los visitantes y vecinos del Centro Recreativo.

- El local no puede ser usado para vivienda.
- No podrá el arrendatario, subarrendar el negocio, ni venderlo o traspasarlo a otra persona, ya sea cediendo su derecho.
- No podrá instalar aparatos que causen incomodidad por su volumen de sonido.
- Los locales podrán estar abiertos al público los 365 días del año, cumpliendo estrictamente con el horario establecido en cada Centro Recreativo.

## VII. PROHIBICIONES AL ARRENDATARIO.

1) Los arrendatarios de los locales tendrán prohibido hacer lo siguiente:

- Es prohibido el ingreso, venta y consumo de bebidas embriagantes, cervezas, drogas o estupefacientes en los Centros Recreativos, salvo el Parque Natural Cerro Verde y eventos especiales que sean autorizados por el Director Ejecutivo.
- Usar cocinas de combustible de leña, o derivados de esta o kerosén.
- Toda instalación de rocolas y aparatos de alto sonido.
- Vender productos vencidos o comida elaborada antihigiénicamente. Los alimentos a consumir por el público, deberán ser higiénicos, bien elaborados, su precio de venta será supervisado por la administración del Centro Recreativo.
- Depositar basura y desperdicios, sin antes haber sido clasificados para ser depositados en recipientes adecuados.
- Instalar rótulos luminosos, pintar manchas en las estructuras del local y utilizar propagandas.
- Mantener permanencia de animales de compañía en los locales.
- Ofrecer menú con llamadas directas y anuncios verbales a los visitantes fuera del local que arrenda.

## VIII. SANCIONES

1) La falta o incumplimiento a las normas establecidas en la presente Normativa, será sancionado de la siguiente forma:

▪ **Terminación del contrato de arrendamiento:**

- Por venta de alimentos en estado de descomposición.
- Por irrespeto a empleados del ISTU y visitantes.
- Por conducta indecorosa dentro de las instalaciones del Centro Recreativo, y principalmente en el local arrendado.

- Por venta de bebidas embriagantes, droga y estupefacientes, o de cervezas contraviniendo las disposiciones dictadas por el ISTU.
- **Suspensión del funcionamiento del local arrendado por un plazo de ocho días:**
  - Por incumplimiento a cualquier norma de la presente Normativa, no estipulado en el punto anterior. Si el Jefe de la Unidad de Centros Recreativos considera que la falta no es muy grave, podrá llamar la atención por escrito.

## IX. DISPOSICIONES GENERALES

- 1) El Instituto no responderá por daños causados por cualquier acto o causa a muebles y aparatos propiedad del arrendatario, instalados en el local arrendado.
- 2) El Instituto no tiene intervención alguna por problema laboral, entre arrendatario y sus colaboradores.
- 3) Toda sanción y terminación de contrato por causa imputable al arrendatario, deberá ser aprobada por la Dirección Ejecutiva, y será el Jefe de la Unidad de Centros Recreativos, quien la hará efectiva.

## 6. VIGENCIA.

La presente Normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva del Instituto Salvadoreño de Turismo.

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES.

### FORMATO PARA EL REGISTRO DE MODIFICACIONES

Fecha de Cambio de Edición:

N°	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES
1	En la Sesión Ordinaria de Junta Directiva de fecha 30 de octubre de 2019, que contiene el acta N° 26, por medio de la cual se conoció y aprobó en el punto N.º 7, la reforma a la Normativa para el arrendamiento de locales propiedad del ISTU, tal como se indica en el presente documento.

