**DECRETO MUNICIPAL No\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TONACATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR,**

**CONSIDERANDO:**

1. Que la autonomía del municipio comprende la creación de ordenanzas municipales en los asuntos que considere necesarios regular, autonomía que consagra la Constitución de la República, el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal.
2. Que considerando la importancia que para los habitantes del municipio significa la necesidad de contar con centros en los cuales se comercialice con los productos básicos accesibles a sus condiciones económicas y exigencias de salubridad e higiene, así como lo fundamental que significa para los usuarios de los mercados municipales el tener una infraestructura adecuada en la cual se les facilite el ofrecer productos de buena calidad y precios a los habitantes de Tonacatepeque.
3. Que la actual administración municipal no cuenta con un instrumento legal que facilite, regle y viabilice el entorno de las actividades de los Mercados Municipales, en lo que a arrendatarios y arrendatarias, usuarios y usuarias, clientes y actividad comercial se refiere, siendo necesaria la creación de una ordenanza que establezca y regule esas situaciones.

**POR TANTO:**

En uso de sus facultades constitucionales y en base a el artículo 203 y el artículo 204 numeral 5 de la constitución de la República y el artículo 3 numeral 5, el artículo 4 numerales 9, 12 y 17 y el artículo 30 numeral 4 del Código Municipal.

**DECRETA:**

**ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE TONACATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.**

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto reglamentar, viabilizar y facilitar el funcionamiento de los mercados municipales de Tonacatepeque, así como aquellos espacios habilitados por el Concejo Municipal para que funcionen como tal, y que para efectos de esta ordenanza se denominaran como “mercados”; además regula la relación entre la municipalidad y los usuarios que utilizan un puesto o local para ejercer la actividad comercial.

Art. 2.- Se entenderá como hecho generador, el supuesto previsto en esta ordenanza que se da cuando ocurre en la realidad, y da lugar al nacimiento de la acción municipal, ya sea como acreedora, controladora y sancionadora.

Art. 3.- Únicamente se permitirá la actividad comercial dentro de las instalaciones de los mercados o en los lugares y/o espacios habilitados por el Concejo Municipal para tales efectos. No debiendo en ningún caso instalarse ventas en estacionamientos, parques, calles y aceras adyacentes a los mercados del municipio, sin la autorización del Concejo Municipal.

Art. 4.- Los mercados para efectos de la presente ordenanza se conciben como centros comerciales de servicio público y por consiguiente deberá imperar en ellos el orden, disciplina y armonía entre empleados, usuarios y público en general.

Art. 5.- El horario de uso legalmente establecido en los mercados es desde las 5:00 a.m. hasta las 5:30 p.m. Sin embargo, el Concejo Municipal, que para efecto de esta ordenanza se denominara como “el Concejo”, podrá establecer un horario diferente en cada mercado o espacios destinados para funcionar como mercados; tomando en cuenta parámetros como la ubicación, el volumen de la actividad comercial y la cantidad de público que visite cada instalación.

Quien no acate esta disposición y no respete el horario establecido en el inciso anterior o los horarios establecidos, será objeto de las sanciones que contempla el artículo 45 de esta ordenanza, previo el procedimiento administrativo que demuestre dicha situación.

Art. 6.- Las ventas ambulantes alrededor de los mercados, que sean autorizadas por el Concejo Municipal, están en la obligación de cancelar una tasa municipal. Cuando un vendedor o vendedora infrinja esta norma se procederá de la siguiente forma:

1. Si se incumpliere por primera vez recibirá una amonestación verbal de la Administración Municipal de Mercados de Tonacatepeque, dejando constancia de ello mediante acta;
2. Si se incumple por segunda vez recibirá una amonestación escrita, advirtiéndole que un próximo incumplimiento, las ventas serán sujetas a decomiso;
3. Si se incumpliere por tercera vez se procederá al decomiso de la mercadería por parte de la Administración de Mercados con el auxilio del Cuerpo Agentes Municipales, y se le aplicara una multa por cincuenta dólares de los Estados Unidos de América; levantando un acta sobre lo actuado, así mismo se detallara las mercaderías decomisadas; las cuales serán devueltas cuando el infractor pague la multa impuesta y asista a reclamarlas;
4. Las reincidencias darán lugar a la aplicación de una multa de cien dólares de los Estados Unidos de América.

Art. 7.- Los puestos o locales municipales por el tiempo durante el cual se desarrolla la actividad comercial, pueden ser permanentes y temporales; los puestos donde se realiza actividad comercial permanente son aquellos que se realiza la actividad comercial todos los días, en los mismos horarios; los puestos temporales son aquellos en los cuales se realiza una actividad comercial no permanente o de manera ocasional y en horarios cortos.

Art. 8.- De los puestos o locales municipales de carácter permanentes, la municipalidad llevara un registro de contribuyentes mediante el uso del sistema de tarjetas u otro medio que determine el Concejo y que permita su debido control; en cuanto al pago de las tasas, sanciones por infracciones comedidas y otra información que fuere necesaria, estará a cargo de una persona debidamente autorizada para tal efecto. Pudiendo realizar los pagos de manera diaria o mensual, donde se extenderá el debido comprobante de recibido.

Los puestos y locales de carácter temporal realizarán los pagos de las tasas respectivas por medio de tiquete, que cancelara diariamente, a la persona designada para ello, estando obligado, ésta persona, a entregar al Tesorero Municipal, el producto de lo recolectado diariamente.

CAPITULO SEGUNDO
FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN

SECCION PRIMERA

DE LA ADMINISTRACION DE MERCADOS

Art. 9.- La Administración Municipal de Mercados de Tonacatepeque, que para efecto de esta ordenanza se denominara como “la Administración”, es la dependencia encargada de velar por el funcionamiento, ornato, saneamiento y supervisión de las situaciones internas de los mercados, que funcionará como un Departamento especializado con las características que tienen los demás Departamentos de la Municipalidad, contará con un Administrador, quien será designado por el Concejo y tendrá las atribuciones y restricciones que la presente ordenanza le designe, así como las que el mismo Concejo considere oportunas y estará bajo la dependencia del Alcalde Municipal o en su defecto a la Gerencia General.

Art. 10.- El Administrador Municipal de Mercados de Tonacatepeque, que para efectos de esta ordenanza se denominara como “el Administrador”, tendrá las obligaciones siguientes:

1. Elaborar un plan de trabajo anual, a desarrollar durante su gestión;
2. Realizar labores de supervisión personal en los mercados, solucionar controversias que se den entre los poseedores de puestos o locales municipales;
3. Poseer un expediente personal de los usuarios de puestos o locales de venta de los mercados, con toda la información que se considere pertinente y debidamente actualizada, debiendo resguardarlos y protegerlos responsablemente;
4. Controlar a los colectores que realicen el cobro de la tasa municipal por los puestos o locales municipales temporales, cuando hubieren colectores.
5. Llevar un control de los ingresos de los mercados;
6. Proponer modificaciones en los cobros de las tasas por los puestos o locales de venta, proposición que se hará al Secretario Municipal y éste la hará del conocimiento del Concejo para su discusión y aprobación;
7. Conocer y dar trámite a las solicitudes y recursos presentados por los usuarios de los mercados, junto con la Comisión de Mercados Municipales y la Junta Directiva de cada mercado, cuando fuere conveniente;
8. Atender y asesorar a los usuarios de los mercados, cuando así lo requieran;
9. Gestionar la realización de obras de construcción y reparación en los mercados, trabajos de carpintería, albañilería, etc., en coordinación con la unidad competente,
10. Organizar Juntas Directivas de vendedores en los mercados, junto con la Comisión de Mercados Municipales, para mantener un dialogo cercano y constante, buscando las mejores alternativas para resolver los problemas de los mercados;
11. Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina dentro de los mercados, haciendo uso de las medidas disciplinarias necesarias para lograr dichos fines;
12. Coordinar campañas de limpieza y sanidad en los mercados, en coordinación con los poseedores de puestos o locales Municipales, unidad de salud del municipio y los Departamentos de la Municipalidad, cuando sea necesario;
13. Informar al jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o infracciones a la presente ordenanza u otras afines;
14. Colaborar, en lo que sea pertinente, con la Gerencia General y demás Departamentos de la Alcaldía, cuando lo requieran;
15. Cumplir y hacer cumplir esta ordenanza y demás disposiciones emanadas del Concejo.

Art. 11.- Son prohibiciones del Administrador:

1. Aplicar sanciones no apegadas a la presente ordenanza u otras leyes aplicables, cuando no exista una causa legalmente establecida;
2. Desarrollar actividades comerciales en las instalaciones de los mercados;
3. Solicitar cantidades de dinero para beneficio propio, a los empleados y usuarios de los mercados;
4. Asignar actividades diferentes a los colectores, a las que les corresponden.

Art. 12.- Los colectores deberán llevar un control diario que refleje los ingresos adquiridos por los puestos o locales de venta correspondientes a su designación y presentar un informe en los 5 días posteriores al último día de cada mes, lo que debe coincidir con el total adquirido por la Tesorería de la Municipalidad al final del mes, dicho informe deberán hacerlo llegar al Administrador y éste a la Gerencia General.

SECCION SEGUNDA

DE LA COMISION DE MERCADOS MUNICIPALES

Art. 13.- La Comisión de Mercados Municipales, que para efectos de esta ordenanza se denominara “la Comisión” estará integrada por cinco miembros, de la siguiente forma:

1. Dos Concejales nombrados por el Concejo;
2. El Administrador Municipal de Mercados;
3. El Alcalde o Alcaldesa Municipal, o la persona que el designe;
4. La Jefe o encargado de Catastro Municipal.

Art. 14.- La Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Entregar a vendedores puestos de venta o locales municipales;
2. Resolver las solicitudes sobre adjudicación de puestos de venta que presenten personas interesadas;
3. Reasignar puestos de venta abandonados;
4. Decidir sobre la terminación del contrato de arrendamiento previo el procedimiento administrativo, por las infracciones a esta ordenanza;
5. Proponer modificaciones en los cobros de arrendamiento de puestos de venta o locales municipales, de la forma dispuesta en el numeral “f” del artículo 10 de esta ordenanza;
6. Dar la autorización y el aval para el traspaso de puestos de venta, cuando los soliciten los interesados;
7. Dar la autorización para realizar mejoras en los puestos de ventas asignados, previa presentación de los planes de mejoras, al administrador de mercados;
8. Cumplir y hacer cumplir esta ordenanza y demás disposiciones emanadas del Concejo.

Art. 15.- La Comisión será convocada por el Administrador, o por el Alcalde Municipal, y se reunirá por lo menos una vez al mes o en el momento que se necesite para tratar las funciones ya establecidas u otras que el Concejo tome a bien someter a su conocimiento.

CAPITULO TERCERO

USUARIOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS MERCADOS

Art. 16.- Se denominan usuarios a los comerciantes que utilizaren puestos o locales de venta dentro de los mercados Municipales, o lugares destinados o habilitados para tal actividad por el Concejo Municipal. Los usuarios son de carácter permanente y temporales o transitorios, usuario permanente es aquel que ocupa un área determinada del mercado en forma continua y diaria durante todos los días, con base a un contrato de arrendamiento suscrito por el señor Alcalde, usuario transitorio es aquel que con la debida autorización utiliza esporádicamente un área de venta.

Art. 17.- Para efecto de llevar un registro de los usuarios de los mercados, se deberá elaborar un expediente por cada persona, según lo señalado en el artículo 10 numeral “c” de esta ordenanza.

Art. 18.- Para que los usuarios transitorios y permanentes puedan vender sus productos en los mercados deberán cumplir con los aspectos y requisitos que señala esta ordenanza. La Municipalidad extenderá un carnet de vendedor temporal para acreditar su calidad, la expedición y reposición del carnet de Vendedor tendrá un valor de 1 dólar de los Estados Unidos de América para cada persona.

El carnet tendrá una fotografía del vendedor, el nombre completo y demás generales del vendedor, tendrá la firma y sello del administrador de mercados, y el rubro al cual se dedicara la venta del vendedor; la fecha de vencimiento, así como otras especificaciones que el administrador tenga a su bien consignarle.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

Art. 19.- Todo Usuario está especialmente obligado a:

1. Pagar diario, o mensual, el valor de la tasa municipal por el arrendamiento del puesto o local de venta, cuando se pacte de esa forma;
2. Pagar diariamente el tiquete que le corresponde si es usuario transitorio o temporal;
3. Completar su expediente personal, conforme a las exigencias establecidas en esta ordenanza;
4. Dar aviso a la Administración de su ausencia temporal del puesto de venta asignado a su persona, por la razón que fuera. Quien se ausente de su puesto de venta por un periodo mayor de 60 días continuos, sin causa debidamente justificada, se presumirá su abandono, perderá su derecho y el puesto de venta pasará a disposición de la Municipalidad. En caso de existir mora en el pago de la tasa de arrendamiento en un puesto de venta abandonado, es obligación del último usuario solventar dicha situación, siendo obligación de la Administración buscar los métodos idóneos para hacer efectiva dicha acción;
5. Informar por escrito a la Administración de su retiro definitivo del puesto de venta asignado a su persona, por la razón que fuera;
6. Ocupar el puesto de venta únicamente para el expendio de las mercaderías o artículos para los cuales está destinado, salvo la existencia de un permiso concedido por el Consejo municipal o el señor Alcalde Municipal;
7. Velar por la limpieza y conservación del puesto de venta en perfecto estado de uso, manteniéndolo bien aseado, barriendo el área asignada y acumulando la basura del día en bolsas, de tal manera que la recolección que lleva a cabo la Municipalidad sea rápida, completa y oportuna; cumpliendo en efecto las disposiciones de esta ordenanza, los Reglamentos de sanidad y las disposiciones emanadas del Concejo;
8. Permanecer al frente de su puesto de venta durante el horario legalmente establecido. Quien no acate esta disposición y no este al frente de su puesto de venta por un periodo mayor de 60 días continuos, y sin causa justificada se presumirá su abandono;
9. Obtener una constancia o certificado de sanidad extendido por la Unidad de Salud del municipio y renovarlo en enero de cada año. La Administración, exigirán dicho certificado a partir de febrero de cada año. Esta obligación será de carácter obligatorio para los puestos o locales donde se venda comida de cualquier naturaleza, u otro producto para el consumo de las personas, esto es sin perjuicio de lo que otras leyes puedan regular de esta materia;
10. Permitir a las personas designadas al efecto por la Administración, realizar la inspección o examen sanitario de sus puestos de venta, en cualquier momento que lo soliciten. Deberán, además permitir dichas inspecciones de parte de las autoridades de Salud Pública;
11. Asistir a los cursos de adiestramiento y capacitación que se dicten para su beneficio, según su rubro económico;
12. Atender las convocatorias o llamados del Administrador u otra autoridad de la Municipalidad;
13. Observar en todo momento, buena conducta en el interior de los mercados, respetando las buenas costumbres y usos sociales;
14. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, ordenanzas afines o aquellas que dicte el Concejo.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

Art. 20.- Queda terminantemente prohibido a los usuarios de los Mercados:

1. Ocupar un espacio de venta adicional al área estipulada en el contrato de arrendamiento, así como la violación a la línea amarilla, en el caso de que su puesto de venta sea delimitado por la unidad de catastro municipal;
2. Colocar ventas en el exterior de las instalaciones de los mercados, sin la debida autorización;
3. Arrendar, subarrendar, vender o hacer traspaso del puesto o locales de venta a terceras personas, sin el consentimiento y aval de la municipalidad;
4. Utilizar el puesto de venta como bodega de materiales, productos terminados u otro propósito distinto al que fue determinado. Al incurrir en esta prohibición se enviara una amonestación escrita de la Administración, concediéndole 72 horas para rectificar lo actuado, si el usuario hiciere caso omiso, se le dará un último plazo de 24 horas para acatar lo ordenado. Si el actuar continua transcurridos los plazos estipulados anteriormente, se le suspenderá como vendedor de los mercados y se dará por terminado el contrato de arrendamiento sin responsabilidad para esta Municipalidad;
5. Alojarse en el recinto de los mercados, así como instalar bares, cinqueras, aparatos de sonido, aguardientes, talleres de mecánica, repuestos automotores y en general venta que no tenga relación con el giro propio de los mercados;
6. Instalar cocinas o braseros en los puestos de venta que no sean destinados para cocinas o comedores;
7. Abrir agujeros en paredes, pisos y techos, deteriorarlas en cualquier forma y colocar imágenes ofensivas que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
8. Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto de venta, artículos o mercaderías de contrabando, producto de robo o hurto, pornografía, bebidas embriagantes o drogas estupefacientes;
9. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o fuegos artificiales, con excepción de los permitidos en las cocinas par la preparación de comidas;
10. Mantener perros, gatos, aves o cualquier otro animal dentro de las instalaciones de los mercados, a no ser que este sea su giro ordinario de venta, y que no sean de los animales que está prohibido su comercio por las leyes a fines;
11. Promover, practicar o permitir transacciones comerciales inmorales que desfiguren en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
12. Promover, practicar, patrocinar o permitir actos indecorosos, de carácter sexual o que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
13. Realizar o introducir mejoras en el puesto de venta sin previa autorización escrita de la Administración. Cualquier mejora realizada a un puesto de venta en los mercados con la autorización de la municipalidad, pasara a formar parte de los bienes municipales; mientras que al realizar cualquier mejora a un puesto de venta sin autorización de la Administración, quedara a discreción de esta Municipalidad ordenar revertir la obra o que pase a formar parte de los bienes municipales;
14. Destacar comisionistas o vendedores en las entradas o en otras áreas periféricas de los mercados, que no sean las del propio puesto de venta;
15. Sobornar a los empleados de la Municipalidad o hacerles rebajas especiales para inclinarlos a su favor;
16. Aceptar presiones de los empleados de la Municipalidad para realizar operaciones comerciales que puedan beneficiar a una persona en particular, en estos casos deberán informarlo inmediatamente al señor Alcalde Municipal;
17. Las demás que por disposición interna señale el señor Alcalde municipal y el Concejo.

SECCIÓN CUARTA

DEL ORDEN INTERNO

Art. 21.- Con el fin de que en cada mercado se mantenga el orden interno necesario, los usuarios deberán abstenerse de:

1. Obstruir con sus ventas, la circulación de vehículos y peatones, en consecuencia ningún negocio puede funcionar en los pasillos y calles de circulación, ni en lugares de acceso a los mercados;
2. Atraer compradores por medio de ruidos estridentes o aparatos amplificadores de sonido;
3. Practicar o promover juegos de azar o juegos afines;
4. Botar desperdicios, basura o artículos averiados en áreas de circulación; todo desecho y desperdicio deberá ser desechado en los lugares adecuado y destinados para ello;
5. Lavar las instalaciones o enseres del puesto de venta con sustancias corrosivas o contaminantes;
6. Encender velas, luminarias u otros objetos similares que puedan provocar incendios, en sus locales de venta, a excepción de las que se utilizan en el altar al Sagrado Corazón de Jesús, debiendo guardar las medidas de seguridad pertinentes;
7. Perturbar de alguna forma la disciplina y el orden establecido dentro de los mercados, iniciar o participar en riñas o peleas. Quien infrinja esta disposición se le abrirá un expediente disciplinario y a la segunda reincidencia, se dará por terminado el contrato de arrendamiento, todo sin perjuicio para la municipalidad.

SECCION QUINTA

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS MERCADOS

Art. 22.- Cada mercado tendrá una Junta Directiva conformada por usuarios del mismo, la cual será elegida y/o renovadas dentro de los primeros 30 días de cada dos años.

Art. 23.- Las Juntas Directivas de los mercados serán integradas con un número de seis o más miembros, según lo determine la asamblea general de vendedores de Mercados; en ningún caso podrá tener un número inferior de seis miembros.

La Junta Directiva se formara con los siguientes cargos: un presidente, un vice-presidente, un secretario, un síndico, un tesorero, y uno o más vocales.-

Art. 24.- Son requisitos para ser miembro de la Junta Directiva:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Ser usuario del mercado por un período mayor de un año.
3. Gozar de moralidad e instrucción notorias.
4. Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano.

Art. 25.- Los miembros de la última Junta Directiva electa continuaran en sus funciones mientras no se elija una nueva Junta Directiva.

La junta directiva tendrá una duración de dos años en el cargo, pudiendo ser reelecta en asamblea general de usuarios de los mercados municipales.

CAPITULO CUARTO

TASAS MUNICIPALES

SECCION PRIMERA

DE LAS TASAS MUNICIPALES

Art. 26.- La tasa de arrendamiento de los mercados se pagará de la forma que lo dispone en el artículo 19 numeral “a” de esta ordenanza, en base a la ordenanza vigente de Tasas por Servicios Municipales de la ciudad de Tonacatepeque y sus posteriores reformas.

CAPITULO QUINTO
ADJUDICACION DE PUESTOS Y CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

SECCION PRIMERA

DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA

Art. 27.- Únicamente la Comisión puede otorgar puestos de venta en los mercados. La venta o traspaso efectuados sin el visto bueno de la Comisión no tendrán validez alguna, por lo tanto los puestos de venta pasaran de manera automática a disposición de la Municipalidad.

Art. 28.- La persona que aspire a ser usuario permanente de un puesto de venta en uno de los mercados deberá diligenciar el formulario de solicitud de adjudicación de puesto de venta, el cual será proporcionado en la Administración y tendrá el valor de 1 dólar de los Estados Unidos de América, en el formulario se deberá indicar:

1. Nombre completo, la edad y el número de Documento Único de Identidad (DUI).
2. Dirección y domicilio.
3. Productos que comercializará.
4. Puesto de venta en que está interesado.
5. Inversión en el negocio.
6. Volumen aproximado de los productos que serán comercializados diarios y mensualmente.
7. Disposición de pagar la tasa que se le asigne, cumplir esta ordenanza, así como firmar y cumplir el contrato de arrendamiento para el caso de los usuarios permanentes.
8. Nombre del ayudante o de los ayudantes que tendrá, junto con el número de Documento Único de Identidad (DUI) de cada uno.

Completado el formulario al que se refiere el inciso primer de ese artículo, será llevado, por el Administrador, ante la Comisión para su asignación.

Art. 29.- La adjudicación de un puesto de venta se hará con la autorización de la mitad mas uno de los miembros de la Comisión, siendo responsabilidad de esta que la inscripción o registro sea realizado correctamente.

Art. 30.- Para la adjudicación de puestos de venta se tomará en cuenta la honorabilidad, responsabilidad y seriedad del solicitante.

Art. 31.- Los puestos de venta serán asignados y ubicados obedeciendo al rubro económico al que estén dirigidos, procurando una competencia justa.

Art. 32.- Los puestos de venta se adjudicarán individualmente, solo cuando por escasez de solicitantes hubiere puestos de venta vacantes, podrá adjudicarse otro puesto de venta, siempre y cuando sea continuo.

Nadie podrá tener más de dos puestos de venta, salvo que el Concejo disponga lo contrario, exigiendo al solicitante, compruebe fehacientemente la inversión que hará en el puesto que solicita y otras que el mismo Concejo considere a bien, esto para determinar la seriedad y responsabilidad del solicitante.

Art. 33.- Los puestos de venta deben ser atendidos por la persona arrendataria u otra persona asignada en casos especiales, previa notificación y aprobación de la Administración.

Art. 34.- Una vez asignado el puesto de venta, las personas beneficiadas tendrán un periodo de cinco días continuos, para presentarse ante el Administrador de Mercados con los requisitos siguientes:

1. Formulario de registro establecido en el Art. 28 de esta ordenanza, completamente lleno con la información requerida;
2. Copia simple de Documento Único de Identidad y de Tarjeta de Identificación Tributaria;
3. Solvencia Municipal;
4. Domicilio y residencia actual.

Una vez presentados los documentos antes relacionados, el administrador preparada el contrato de arrendamiento del puesto asignado, el cual será firmado en los cinco días siguientes de haber presentados todos los documentos.

Art. 35.- Una vez asignado el puesto de venta, las personas beneficiadas, deberán firmar el respectivo contrato de arrendamiento, donde se hará constar la tasa a pagar, las obligaciones, derechos y prohibiciones del usuario.

Art. 36.- Cuando la persona beneficiada se negare a firmar el contrato de arrendamiento, perderá su derecho y el puesto de venta asignado pasara de manera automática a disposición de la Municipalidad.

Art. 37.- No se podrá asignar un puesto de venta a usuarios que, ya ostentando uno, se encuentren en mora con el pago del puesto de venta, ni a personas que se encuentren insolventes en el pago de otras tasas o impuestos con esta Municipalidad, solventada dicha situación podrá considerarse la asignación.

Será obligación de las Autoridades Municipales verificar dicha situación acudiendo a los registros correspondientes antes de realizarse una asignación.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONTRATO DEL ARRENDAMIENTO

Art. 38.- Las relaciones entre los usuarios permanentes y la Alcaldía se regirán por un contrato de arrendamiento, mediante el cual se entrega en calidad de arrendamiento al usuario el área de un puesto de venta determinado, las instalaciones y servicios inherentes al mismo. El usuario como contraprestación pagará la tasa establecida de dicho arrendamiento, en la forma que se establezca en la presente ordenanza y demás ordenanzas afines. En consecuencias, el usuario a quien se le entregue un puesto de venta y firme el contrato de arrendamiento, deberá responder personalmente por las obligaciones que este genere, no pudiendo en ningún caso transferirlas a terceras personas.

Art. 39.- El contrato de arrendamiento se suscribirá para un periodo indeterminado, siempre y cuando se cumpla lo establecido en el mismo, así como las disposiciones establecidas en la presente ordenanza y ordenanzas afines. El incumplimiento de las obligaciones y deberes contractuales y de las respectivas ordenanzas dará lugar a la terminación del contrato de arrendamiento sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad.

El plazo del contrato podrá ser solicitado por el interesado, cuando realice una actividad de carácter eventual.

Art. 40.- No podrá presumirse la existencia de un contrato de arrendamiento por la simple utilización de un área para la venta de productos. Es necesario acreditar la existencia formal y física de un contrato escrito debidamente legalizado, sin el cual no podrá alegarse derecho alguno.

Art. 41.- El contrato de arrendamiento se celebrará en consideración a la persona con quien se formaliza. En consecuencia no podrá el usuario de un puesto de venta, ceder, donar, vender o subarrendar los derechos provenientes de este contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin autorización de la Municipalidad.

La violación de esta prohibición será causal de terminación del contrato de arrendamiento, previa comprobación, y podrá pedirse la desocupación inmediata de cualquier persona que estuviera haciendo uso indebido del puesto de venta, todo esto previo al procedimiento administrativo y sin responsabilidad para la Municipalidad.

Art. 42.- Se considera que el usuario ha efectuado cesión del derecho que le concede el contrato de arrendamiento cuando no atienda el puesto de venta personalmente o por medio del representante acreditado en caso de personas jurídicas, por un período de 60 días consecutivos y continuos. La presencia ocasional del usuario no desvirtúa la anterior presunción, por lo que se podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento y pedirse la desocupación del puesto de venta, todo previa comprobación y sin responsabilidad alguna para la Municipalidad.

Art. 43.- El Administrador de Mercados, podrá autorizar la ausencia de los usuario por enfermedad o fuerza mayor previamente comprobada, hasta por un período no mayor de 60 días, habiendo designado el usuario a otra persona, de preferencia su cónyuge, hijo o familiar cercano para que maneje el puesto de venta durante su ausencia. Todo plazo o prórroga que excede de 60 días sólo podrá ser autorizado por la Comisión.

El titular del puesto asignado podrá solicitar por escrito a la Comisión, que uno de sus familiares más cercanos se quede con el puesto, por su ausencia definitiva; cuando este al día en el pago de la Tasa Municipal correspondiente, y no tenga amonestaciones agregadas en el registro correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARREDAMIENTO

Art. 44.- El contrato de arrendamiento o autorización para ocupar un puesto de venta se dará por terminado y cancelado respectivamente y sin indemnización de ninguna clase por parte de la Municipalidad, cuando el usuario esté comprendido dentro de cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Por incumplir las obligaciones que le impone el contrato de arrendamiento, esta ordenanza, ordenanzas afines u otra disposición especial tomada por el Concejo;
2. Por incumplimiento en el pago de 60 cuotas cuando se haya estipulado el pago diario y de 2 cuotas cuando se haya estipulado el pago mensual;
3. Por abandono del puesto de venta. Esta situación será verificada de oficio por la Administración al recibir aviso de la existencia de este supuesto, se deberá acudir al lugar para realizar la respectiva inspección, dejando constancia de ello mediante acta;
4. Por venta de artículos adulterados en cantidad o calidad, previa comprobación;
5. Por permitir que personas no autorizadas manejen en su nombre el puesto de venta;
6. Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios;
7. Por observársele al usuario mala conducta comprobada;
8. Por insultar o agredir a clientes y usuarios de los mercados, así como a Empleados Municipales;
9. Por no permitir la realización de inspecciones sanitarias por parte de Autoridades Municipales o de Salud Publica, cuando estas así lo requieran;
10. Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta para atender el puesto de venta.

CAPITULO SEXTO

SANCIONES Y RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS SANCIONES

Art. 45.- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones comprendidas en la presente ordenanza será sancionada de la siguiente manera:

1. Primera vez: Amonestación verbal, para ello la Administración dejará constancia por escrito;
2. Segunda vez: Amonestación escrita, levantando acta de ello;
3. Tercera vez: Multa de entre 10 y 25 dólares de los Estados Unidos de América;
4. Cuarta vez: Multa de entre 26 y 50 dólares de los Estados Unidos de América;
5. Quinta vez: Cancelación y terminación del permiso de venta y/o contrato de arrendamiento y desocupación del puesto de venta, sin responsabilidad para la Municipalidad.

SECCION SEGUNDA

DEL RECURSO DE REVOCATORIA Y DE APELACION

Art. 46.- Las resoluciones emitidas por la Administración y por la Comisión, admitirán Recurso de Revocatoria, el cual será interpuesto ante el Administrador, dirigido a quien pronunció la resolución a refutarse, en el plazo de 3 días hábiles después de notificada la resolución y será resuelto en un plazo de diez días hábiles siguientes de la recepción del Recurso, debiendo notificarla inmediatamente al solicitante.

Art. 47.- Las resoluciones del Recurso de Revocación, emitidas por el Administrador y por la Comisión, admitirán Recurso de Apelación ante el Concejo Municipal en pleno, el cual deberá interponerse ante el Administrador, y este deberá darle el tramite correspondiente, dirigido al Concejo, en el plazo de 3 días hábiles después de notificada la resolución del Recurso de Revocatoria.

El Recurso de Apelación será admitido por el Concejo en el plazo de diez días hábiles; si la parte apelante ofreciera pruebas, abrirá un plazo de diez días hábiles para presentación y producción de prueba, y tendrá un plazo de quince días hábiles para pronunciar su Resolución, debiendo delegar al Administrador la notificación de la misma.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES EN LOS MERCADOS DEL MUNICIPIO

Art. 48.- Los mercados serán vigilados por miembros del Cuerpo de Agentes Municipales, cuyos fines principales serán los siguientes:

1. Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias sobre vigilancia y disciplina interna de los mercados;
2. Retirar de los mercados a las personas enajenadas, ebrios, mendigos, maleantes, trabajadores y trabajadoras del sexo, proxenetas y cualquier otra persona que perturbe la paz dentro y en las inmediaciones de las instalaciones de los mercados;
3. Hacer que los vendedores que obstruyan los pasillos y calles de circulación se mantengan dentro de los límites del puesto de venta asignado;
4. Imponer el orden cuando éste pretenda ser alterado por personas que se encuentren en los recintos de los mercados;
5. Colaborar con la Administración en todo aquello que requiera su intervención, previa autorización de la Comisión, el Concejo o el señor Alcalde;
6. Hacer que se cumplan las normas de seguridad y protección de bienes de los usuarios de los mercados y los bienes municipales;
7. Las demás que se relacionen con las funciones específicas del CAM.

CAPITULO SEPTIMO

DISPOSICIONES FINALES

Art. 49.- El proceso administrativo sancionatorio será iniciado de oficio y a solicitud de de parte cuando se verificare infracciones a la presente ordenanza, al contrato de arrendamiento, u otras disposiciones emitidos por el Concejo Municipal, con la finalidad de garantizar un juicio previo y el derecho de defensa.

Cuando el proceso administrativo sancionatorio se realizare de oficio, el Administrador levantara acta de la presunta infracción; cuando sea a solicitud de parte se deberá presentar mediante escrito, ante el Administrador o el señor Alcalde.

El proceso administrativo sancionatorio, ya sea a solicitud de parte o de oficio por la Administración o por la Comisión, se notificará a la persona afectada, en el plazo de ocho días hábiles, para que se muestre parte y presente su defensa, y ofreciendo, si tuviere, prueba s de descargo, vencido el plazo de ocho días hábiles, se fijará fecha para una audiencia ante el Administrador, la cual no podrá exceder del plazo de ocho días hábiles, habiéndose realizado la audiencia, se tendrá un plazo de doce días hábiles para dictar la resolución definitiva.

La parte afectada, podrá comparecer de manera personal y/o por su representante legal, debidamente acreditado.

Art. 50.- Cuando un usuario no opere correctamente el puesto asignado y estando insolvente, teniéndolo abandonado o sin mercadería para comercializar, o se determine que no se esta haciendo un uso correcto del mismo, dará lugar para iniciar de oficio el proceso administrativo sancionatorio.

Art. 51.- Todas las multas contempladas en la presente ordenanza podrán permutarse por servicios comunitarios, según lo establezca el Concejo y obedeciendo las reglas establecidas en el Código Municipal.

Art. 52.- Los usuarios que hayan abandonado el puesto o puestos de venta asignados y se encuentren insolventes con esta Alcaldía al momento de la entrada en vigencia de esta ordenanza, deberán pagar todo lo adeudado, pudiendo hacerse uso de los métodos o procedimientos legales que sean necesarios para alcanzar este fin; en consecuencia, un nuevo usuario iniciara su historial de pagos desde el momento en que empiece a utilizar el puesto de venta.

Art. 53.- Para efectos de la presente ordenanza se reconoce la figura del responsable solidario de la obligación tributaria municipal, a efecto de realizar el pago de un tributo adeudado sobre un puesto de venta y hacer cumplir la obligación emanada del mismo, dándosele el beneficio la asignación del puesto de venta del cual se hiciere responsable solidario.

Art. 54.- Los usuarios que al momento de la entrada en vigencia de esta ordenanza contravengan sus disposiciones, se les concederá un plazo prudencial de 60 días continuos y sin prorroga, para solventar su situación y acoplarse a lo dispuesto en este cuerpo normativo. Ante quienes no cumplan con lo ordenado en este artículo, se procederá a aplicar las sanciones contempladas.

Art. 55.- Aprobada la presente ordenanza y publicada en el Diario Oficial, las ventas que se encuentren en áreas no autorizadas por el Concejo, incluyendo el parque del municipio y calles serán reubicadas, todo de conformidad con la ordenanza vigente que regule el uso de espacios públicos en el municipio de Tonacatepeque; sin embargo, los usuarios deberán ser notificados por escrito previamente por el Administrador de los conceptos contenidos en la presente ordenanza.

Art. 56.- Todo lo que este regulado en esta ordenanza se regirá por la Ley General Tributaria Municipal, el Código Municipal, así como por los acuerdos que el Concejo emita. En todo lo demás se aplicara supletoriamente las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil.

Art. 57.- Se derogan todas aquellas disposiciones, normas o legislaciones anteriores que contravengan la presente ordenanza, ya que por ser especial priva sobre aquellas.

Art. 58.- La presente ordenanza entrará en vigencia 8 días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADA EN SALA DE SESIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TONACATEPEQUE: Departamento de San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del dos mil catorce.

**Sr. ROBERTO EDGARDO HERRERA DIAZ CANJURA,**

**ALCALDE MUNICIPAL.**

**LIC. RONAL ROBERTO ESCOBAR LOPEZ,**

 **SECRETARIO MUNICIPAL.**