

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA NÚMERO 31

SERIE 2022-2023

PARA ENMENDAR EL ARTÍCULO 3.1 (A), 4.3 (D-5) Y AÑADIR UN INCISO 18 DE LA ORDENANZA NÚMERO 12, SERIE 2022-2023 TITULADO: "REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO"; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El 14 de diciembre de 2022, se aprobó la Ordenanza Número 12, Serie 2022-2023; "REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO Y DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 12, SERIE 2020-2021 Y SUS ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES."

POR CUANTO: Que posteriormente se ha hecho necesario enmendar el Artículo 3.1 y 4.3 (D-5) y añadir un inciso 18 de la referida ordenanza para incluir nuevos locales adquiridos por el municipio.

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE COAMO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA: Se enmienda el Artículo 3.1 (A), Horario y Servicio para que lea de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3.1 HORARIO Y SERVICIO

A. Los horarios y días de apertura y cierre de los locales comerciales serán según se estipule en el Código de Orden Público vigente, Orden Ejecutiva emitida por el alcalde y/o cualquier otra que disponga la ley.

SECCIÓN 2DA: Se enmienda el Artículo 4.3 (D-5) para añadir los locales comerciales 25 y 27 y para que lea como sigue:

5. CALLE JOSE I. QUINTÓN

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TÉRMINO
JIQ 15	\$2.50 a \$10,00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 Años
JIQ 25	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 Años
JIQ 27	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según Propuesta	Pagará luz y agua	5 Años

SECCIÓN 3RA: Se enmienda el Artículo 4.3 (D) para añadir un nuevo inciso que leerá como sigue:

18. CALLE BARBOSA


DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TÉRMINO
Barbosa 3	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 Años
Barbosa 3A	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 Años

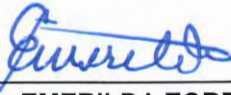
SECCIÓN 4TA: Todas las demás secciones de la Ordenanza Número 12, Serie 2022-2023, no enmendadas por esta ordenanza quedan en vigor tal y como fueron aprobadas.

SECCIÓN 5TA: Esta ordenanza entrará en vigor tan pronto sea aprobada y firmada en todas sus partes.


SECCIÓN 6TA: Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a la Directora de Finanzas, al División de Desarrollo Económico y Educación, a la Oficina de Secretaría Municipal y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO PUERTO RICO, HOY 17 DE MAYO DE 2023.


HON. DAMARIS L. FIGUEROA SANTIAGO
Presidenta, Legislatura Municipal


SRA. EMERILDA TORRES TORRES
Secretaria, Legislatura Municipal

APROBADO POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO, PUERTO RICO, HOY 18 DE MAYO DE 2023.


HON. JUAN CARLOS GARCÍA PADILLA
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO
LEGISLATURA MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

Yo, Emerilda Torres Torres, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Coamo, Puerto Rico, por la presente certifico: que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚMERO 31, SERIE 2022-2023**, adoptada por la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Coamo, Puerto Rico, en ^{9NA} Reunión de la ^{1RA} Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2023, Intitulada:

PARA ENMENDAR EL ARTÍCULO 3.1 (A), 4.3 (D-5) Y AÑADIR UN INCISO 18 DE LA ORDENANZA NÚMERO 12, SERIE 2022-2023: "REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO; Y PARA OTROS FINES.

Además, que la misma fue aprobada por los votos afirmativos de los siguientes Legisladores Municipales presentes en dicha reunión:

1. Hon. Damaris L. Figueroa Santiago
2. Hon. Luis R. Torres Borges
3. Hon. Teresa Santiago Torres
4. Hon. Carmen L. Colón Padilla
5. Hon. Francisco Cruz Burgos
6. Hon. Lourdes L. Arce Jiménez
7. Hon. Carlos A. Reyes Rivera
8. Hon. Gilberto L. Rodríguez Padilla
9. Hon. Aitza L. Martínez Martínez
10. Hon. Carmen J. Colón Colón
11. Hon. Edwin J. Echevarría Ortiz
12. Hon. Neida L. Mateo Reyes
13. Hon. Merlyn J. Rivera Zayas
14. Hon. Daniel Jr. Torres Martínez
15. Hon. José A. Bonilla Colón

PARA QUE ASÍ CONSTE y para enviar copia certificada de la misma a las agencias de gobierno e instrumentalidades concernidas para su conocimiento y acción correspondiente, expido la presente que firmo y estampo el **SELLO OFICIAL** de este **MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO**, Puerto Rico, el 17 de mayo de 2023.

EMERILDA TORRES TORRES
Secretaria

SELLO OFICIAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA NÚMERO 12

SERIE 2022-2023

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO Y DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 12, SERIE 2020-2021 Y SUS ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Artículo 1.018 (a), (b) y (g) del Código Municipal de Puerto Rico del 14 de agosto de 2020, dispone que el Alcalde podrá ejercer las funciones que sean necesarias para organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del Municipio, así como coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar su presentación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar porque la población tenga acceso en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal; así como administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia.

POR CUANTO: En el Municipio de Coamo existen varios locales comerciales que se han construido y que se dedicarán a la venta de productos de interés social y/o turístico.

POR CUANTO: La intención del Municipio de Coamo es mantener abiertos estos locales comerciales para continuar la venta de bienes y servicios de consumo de manera que se fortalezca el desarrollo económico y satisfacer la demanda de los ciudadanos.

POR CUANTO: El alcalde del Municipio de Coamo ha sometido a esta Legislatura Municipal un proyecto de reglamento que será de aplicabilidad a todos los arrendatarios de los locales comerciales del Municipio de Coamo.

POR CUANTO: Esta Legislatura Municipal ha tenido la oportunidad de examinar el proyecto de reglamento presentado por el alcalde y lo encuentra adecuado, correcto y que cumplen con todas las reglamentaciones aplicables a este tipo de documento.

POR TANTO: ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE COAMO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA: Se adopta el **"REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO.**

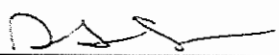
SECCIÓN 2DA: Se autoriza a la División de Desarrollo Económico publicar anualmente en un periódico de circulación nacional y/o regional un Aviso para el Recibo de Propuestas; de igual forma a la Junta de Subastas para que evalúe y adjudique las mismas, conforme a los requisitos que se establecerán en el Aviso.

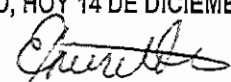
SECCIÓN 3RA: Se deroga la Ordenanza Número 12 y 35, Serie 2020-2021 y la Ordenanza Número 7, Serie 2021-2022.

SECCIÓN 4TA: Esta ordenanza entrará en vigor luego de haber sido publicada en un periódico de circulación general dentro de un período de diez (10) días y firmada en todas sus partes.

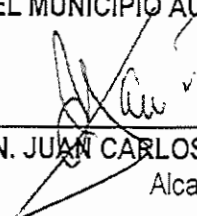
SECCIÓN 5TA: Copia certificada de esta ordenanza será entregada a las divisiones de: Desarrollo Económico, Finanzas y Servicios Relacionados, Administración de Recursos Humanos y Secretaría Municipal y al Tribunal de Primera Instancia, a la Policía Municipal y Estatal y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE COAMO, PUERTO RICO, HOY 14 DE DICIEMBRE DE 2022.


HON. DAMARIS L. FIGUEROA SANTIAGO
Presidenta, Legislatura Municipal


SRA. ÉMERILDA TORRES TORRES
Secretaria, Legislatura Municipal

APROBADO POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO, PUERTO RICO, HOY 15
DE DICIEMBRE DE 2022.


HON. JUAN CARLOS GARCÍA PADILLA
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO
LEGISLATURA MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

Yo, **Emerilda Torres Torres**, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Coamo, Puerto Rico, por la presente certifico: que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚMERO 12, SERIE 2022-2023**, adoptada por la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Coamo, Puerto Rico, en la **SESIÓN EXTRAORDINARIA** celebrada el 14 de diciembre de 2022, Intitulada:

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO Y DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 12, SERIE 2020-2021 Y SUS ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES.

Además, que la misma fue aprobada por los votos afirmativos de los siguientes Legisladores Municipales presentes en dicha reunión:

1. Hon. Damaris L. Figueroa Santiago
2. Hon. Luis R. Torres Borges
3. Hon. Teresa Santiago Torres
4. Hon. Carmen L. Colón Padilla
5. Hon. Francisco Cruz Burgos
6. Hon. Lourdes L. Arce Jiménez
7. Hon. Carlos A. Reyes Rivera
8. Hon. Carmen J. Colón Colón
9. Hon. Gilberto L. Rodríguez Padilla
10. Hon. Edwin J. Echevarría Ortiz
11. Hon. Neida L. Mateo Reyes
12. Hon. Merlyn J. Rivera Zayas
13. Hon. José A. Bonilla Colón

Ausente:

1. Hon. Aitza L. Martínez Martínez
2. Hon. Daniel Jr. Torres Martínez

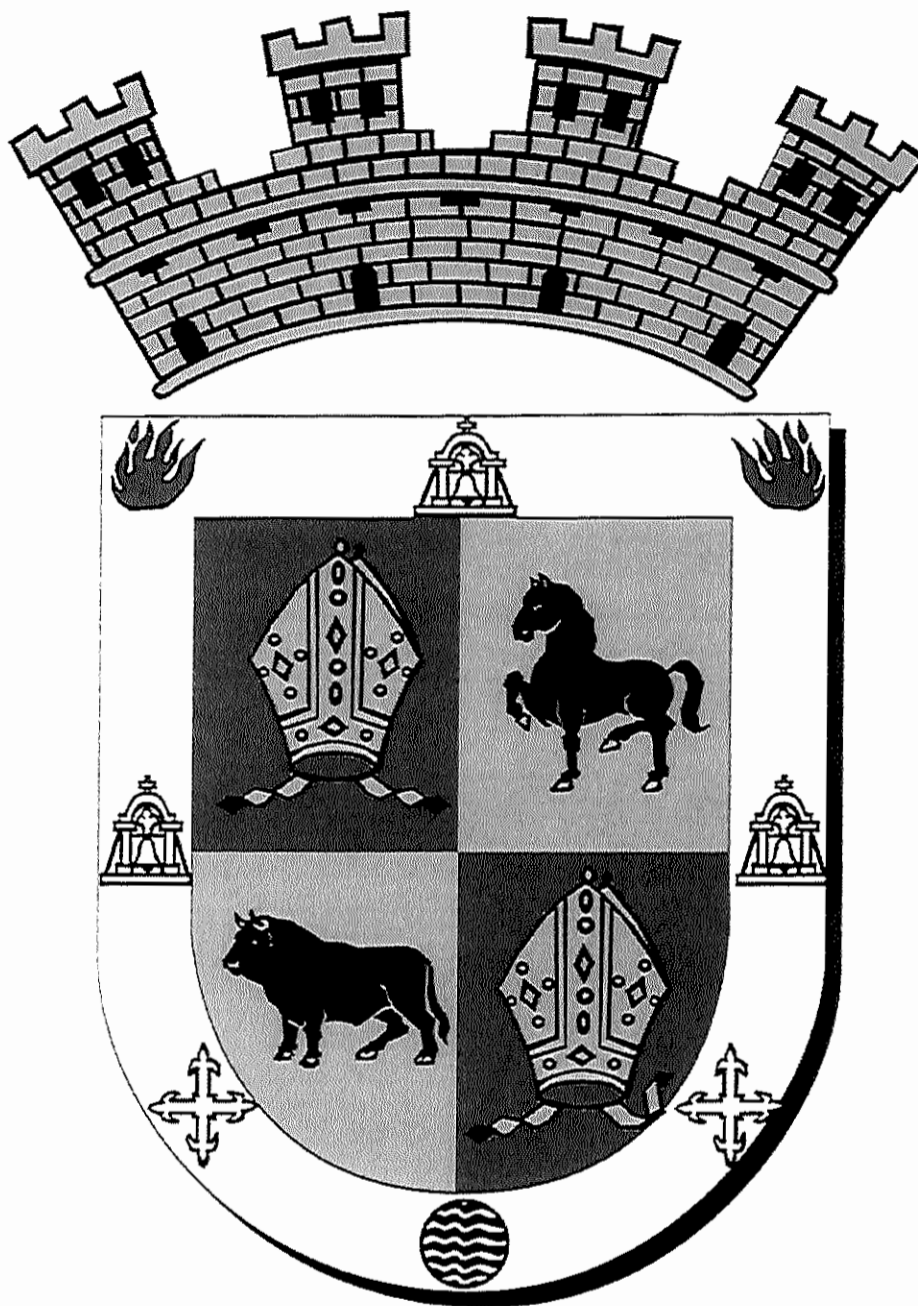
PARA QUE ASÍ CONSTE y para enviar copia certificada de la misma a las agencias de gobierno e instrumentalidades concernidas para su conocimiento y acción correspondiente, expido la presente que firmo y estampo el **SELLO OFICIAL** de este **MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO**, Puerto Rico, hoy 15 de diciembre de 2022.


EMERILDA TORRES TORRES
Secretaria

SELLO OFICIAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE COAMO
LEGISLATURA MUNICIPAL

DIVISIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO



REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS
LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO

ORDENANZA NÚMERO:

SERIE 2022-2023

ÍNDICE

TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5-6
Artículo 1.1 Propósito	5
Artículo 1.2 Nombre	5
Artículo 1.3 Objetivo	5
Artículo 1.4 Base Legal	5
Artículo 1.5 Definiciones de Conceptos	6
CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN	7
Artículo 2.1 Gerencia	7
Artículo 2.2 Deberes y Obligaciones de la Gerencia	7
Artículo 2.3 Recaudador	7
Artículo 2.4 Empleados y Funcionarios Municipales	7
CAPÍTULO III HORARIO Y NORMAS GENERALES PARA LOS LOCALES COMERCIALES	8-9
Artículo 3.1 Horario y Servicio	8
Artículo 3.2 Compra y Venta de Productos	8
Artículo 3.3 Áreas Públicas	8
Artículo 3.4 Mantenimientos y Usos de los locales comerciales	9
Artículo 3.5 Normas para operación del local comercial	9
Artículo 3.6 Conducta, Seguridad y Orden Público	9
CAPÍTULO IV ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES	10-13
Artículo 4.1 Requisitos	9
Artículo 4.2 Vigencia y/o Duración o Renovación de Contratos	10
Artículo 4.3 Cánones de Arrendamiento	11-13
Artículo 4.4 Cesión o Traspaso de Contrato	13
Artículo 4.5 Sucesores del Arrendamiento	13
Artículo 4.6 Empleados en los locales comerciales	13
CAPÍTULO V COMITÉ EVALUADOR DE LOS LOCALES COMERCIALES	14
Artículo 5.1 Junta de Subastas	14
CAPÍTULO VI MULTAS, IMPOSICIÓN DE CARGOS Y CANCELACIÓN	15
Artículo 6.1 Multas	15
Artículo 6.2 Imposición de Cargos	15
Artículo 6.3 Cancelación de Contrato	15
CAPÍTULO VII CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD, DEROGACIÓN Y VIGENCIA	16
Artículo 7.1 Cláusula de Separabilidad	16
Artículo 7.2 Derogación	16
Artículo 7.3 Vigencia	16

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.1

PROPÓSITO

Se adopta este Reglamento conforme a las leyes vigentes aplicables para los arrendamientos de los locales comerciales del Municipio de Coamo.

ARTÍCULO 1.2

NOMBRE

Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como: "REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COAMO".

ARTÍCULO 1.3

OBJETIVO

El objetivo del Reglamento es establecer parámetros mediante los cuales el Municipio, los arrendatarios y el público llevaran a cabo los negocios y en torno al funcionamiento general de las mencionadas estructuras, construidas de acuerdo con las leyes y reglamentos de las Agencias concernidas, ofreciendo modernas facilidades al público en general.

ARTÍCULO 1.4

BASE LEGAL

El Artículo 1.018 (a), (b) y (g) del Código Municipal de Puerto Rico del 14 de agosto de 2020, dispone que el Alcalde podrá ejercer las funciones que sean necesarias para organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del Municipio, así como coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar su presentación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar porque la población tenga acceso en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal; así como administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia.

En el Artículo 1.039 (d) indica que la Legislatura Municipal debe aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales y en su artículo 2.021 expresa que el mismo debe ser mediante ordenanza o resolución aprobada para esos efectos.

El Artículo 2.030 del Código Municipal de Puerto Rico del 14 de agosto de 2020, dispone: No obstante, lo dispuesto en el Artículo 2.035 de este Código, cuando el interés público así lo requiera, el municipio, mediante ordenanza, podrá reglamentar el arrendamiento de la propiedad municipal mueble e inmueble a base de un canon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública. En dicha ordenanza se especificarán las razones por las cuales se considera justo y necesario prescindir del requisito de subasta. El canon de arrendamiento razonable se determinará tomando como base el costo y la vida útil de la propiedad y los tipos de arrendamiento prevalecientes en el mercado.

En Artículo 2.040 indica que las funciones y deberes de la Junta será: "La Junta entenderá y adjudicará todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento y en los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble o inmueble y de servicios, tales como servicios de vigilancia, mantenimiento de equipo de refrigeración y otros."

ARTÍCULO 1.5 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- A. Conforme a este Reglamento, los siguientes conceptos tendrán el significado indicado a continuación:
1. Administrador: Se refiere al funcionario municipal o persona designada por el alcalde de las operaciones administrativas de las facilidades.
 2. Alcalde El Primer Ejecutivo que administra el Municipio de Coamo.
 3. Arrendatario Toda persona natural o jurídica a la cual se le adjudique un contrato de arrendamiento de un local o facilidad comercial en el Municipio de Coamo.
 4. Canon de Arrendamiento Estipendio o pago que requiera el Municipio por la concesión en arrendamiento de alguna de las facilidades y/o locales comerciales.
 5. Código Municipal de PR Ley Número 107 del 14 agosto 2020 de aplicabilidad a los municipios.
 6. Empleado Municipal Toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal, que preste un servicio a cambio de salario, sueldo o cualquier otro tipo de remuneración que no esté investido de parte de la soberanía del gobierno municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.
 7. Funcionario Municipal Toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal, los empleados que cumplan con los criterios para el servicio de confianza y aquellos cuyos nombramientos requieran la confirmación de la Legislatura Municipal por disposición en el Código Municipal de PR.
 8. Junta de Subastas Es la Junta que tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del municipio y los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios no profesionales del municipio.
 9. Local Arrendado Espacio municipal arrendado para la venta de bienes y servicios de consumo, incluyendo aceras, calles adyacentes, y los espacios dentro del solar donde ubica.
 10. Municipio El gobierno local de la ciudad de Coamo, Puerto Rico, compuesto por el Poder Ejecutivo y el Legislativo.
 11. División de Desarrollo Económico Dependencia Administrativa Municipal a la cual están adscritas las instalaciones de locales para arrendamiento del Municipio de Coamo.
 12. Ordenanza Aquella medida legislativa debidamente aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el alcalde cuyo asunto es de carácter general o específico con vigencia indefinida en la jurisdicción municipal.
 13. Persona Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, y cualquier agrupación de ellas.
 14. Póliza de Responsabilidad Pública Cláusula o endoso de relevo de responsabilidad en la póliza de responsabilidad pública del arrendatario que exime expresamente al Municipio de Coamo de toda responsabilidad pública y/o daños a la propiedad causados por negligencia del dueño de la póliza y/o sus subcontratados como consecuencia del arrendamiento.
 15. Recaudador Funcionario o empleado municipal adscrito a la Oficina de Finanzas a cargo de realizar la gestión de cobro establecido en este Reglamento.
 16. Reglamento Cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.
 17. Situaciones meritorias Son aquellas de interés público como lo son la salud, seguridad en interés de índole económico o social.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 2.1 GERENCIA

La dirección, supervisión y administración de los locales comerciales será ejercida por la División de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 2.2 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA GERENCIA

- A. La División de Desarrollo Económico responderá al alcalde y tendrá las siguientes funciones, deberes y obligaciones:
1. Velar por que se honren a cabalidad las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el Municipio y los arrendatarios en los contratos de arrendamientos otorgados, así como, establecer el plan de inspección mensual para vigilar por el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato que prohíben el subarrendamiento.
 2. Verificar que se cumpla con todas las reglas y condiciones del saneamiento y salubridad, así como garantizar que toda propiedad mueble o inmueble de los locales comerciales del Municipio de Coamo se conserve en óptimas condiciones para su uso y seguridad pública.
 3. Recomendar a la Oficina del Alcalde aquellas medidas que deben ser adoptadas, por entender que, las mismas son convenientes o necesarias para mejorar el funcionamiento y operación de los locales comerciales.
 4. Visitar y solicitar que se inspeccione la condición, estado y calidad de los productos, artículos o mercancías expuesta para la venta.
 5. Notificar al funcionario del Departamento de Salud, Departamento de Asuntos del Consumidor o del Departamento de Agricultura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según fuere el caso, para que proceda a la inspección correspondiente cuando entienda que los productos, artículos o mercancía no están aptos para el consumo humano o que no reúnen las condiciones de calidad y salubridad correspondiente en ley.
 6. Notificar al arrendatario que no más tarde de treinta (30) días antes a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, este podrá renovarse sin sujeción a la celebración de subasta pública sujeto al canon de arrendamiento vigente a la renovación del contrato y siempre que el arrendatario haya cumplido con los términos del contrato y el reglamento vigente. Además, que se encuentre al día en los pagos del alquiler, cuente con los permisos, licencias o autorizaciones que exijan las leyes de Puerto Rico para operar el negocio y que su conducta haya sido intachable. Coordinar con las agencias estatales concernidas para promover el mejor uso y manejo de la venta de productos.
 7. Vigilar que no se realice la práctica de pedir limosnas o solicitar dinero en los locales comerciales.
 8. Llevar a cabo las gestiones para una adecuada administración y operación de los locales comerciales conforme a este Reglamento, las ordenanzas, las normas y directrices impartidas.
 9. Administrar, supervisar y fiscalizar la distribución de los locales, áreas o facilidades de los locales comerciales conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
 10. Llevar a cabo reuniones periódicas, previa notificación, con todos los arrendatarios a fin de coordinar las actividades de los locales comerciales, mejorar las condiciones de estos y para lograr su más excelente funcionamiento.
 11. Rendir al alcalde, un informe de sus gestiones, trabajos y logros, así como un informe anual de todos aquellos asuntos que le sean requeridos.
 12. Notificar a las autoridades municipales correspondientes la necesidad o conveniencia de ejecutar cualesquiera obras o mejoras para la conservación reparación ampliación, mantenimiento y ornato en los predios de los locales comerciales.
 13. El director de la División de Desarrollo Económico recomendará conforme a la dinámica y desarrollo de movimiento comercial normas generales respecto a la administración y operación de los locales para la venta de productos a los arrendatarios. Promoverá y gestionará con instituciones privadas y públicas que ofrezcan seminarios, cursos, conferencias u otros talleres para el mejoramiento comercial y de gerencia de los arrendatarios por lo menos dos (2) veces al año.
 14. Se faculta al alcalde a modificar los tiempos de arrendamiento en aquellos locales donde albergue el concepto multifabriles donde se establecen condiciones para garantizar permisos y subsidios por las instituciones bancarias correspondientes que requieran un término mayor a lo establecido en la ordenanza.

ARTÍCULO 2.3 RECAUDADOR

El Director de la Oficina de Finanzas Municipal designará un Recaudador para los locales comerciales y este cumplirá con sus funciones, deberes y obligaciones inherentes al cargo, observando las normas establecidas para la Oficina de Finanzas Municipal y por las leyes y reglamentos aplicables. El recaudador rendirá un informe mensual, no más tarde del día treinta (30) de cada mes, de todos los recaudos efectuados en los locales comerciales, identificando por nombre y local dado al arrendatario.

ARTÍCULO 2.4 EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Ningún empleado o funcionario municipal, gestionará regalos, beneficios, propinas y otros similares por parte de los arrendatarios, vendedores, proveedores o consumidores. Tampoco podrán arrendar por sí o por medio de terceros ningún local comercial, ni tendrán ningún tipo de relación de negocios y/o comercial con fines de lucro con los arrendatarios.

ARTÍCULO 3.1

HORARIO Y SERVICIO

- A. Los horarios y días de apertura y cierre de los locales comerciales se registrarán como se dispone a continuación:

LOCAL	HORARIOS Y DÍAS
1. Boulevard Piel Canela	Serán según se estipule en el Código de Orden Público vigente, Orden Ejecutiva emitida por el alcalde y/o cualesquier otra que disponga la ley.
2. Plaza del Mercado	
3. Plaza Pública	
4. Mirador Cerro Picó: Restaurante y Quiosco	
5. Restaurante Urbano: (José I. Quintón #15)	
6. Plaza Quintón I	
7. Plaza Quintón II	
8. Bobby Capó #12	
9. Bobby Capó #29	
10. José I. Quintón #48 (Antiguo Casino) y Anexo	
11. Locales Museo Histórico Ramón Rivera Bermúdez	
12. Baños de Coamo: (Aguas Termales y Aquaventura)	
13. Revisteros	
14. Velódromo Panamericano	
15. Biblioteca Río Jueyes (FURIPACA)	
16. Antiguo Hospital: (OMME y Grupo Terapéutico Oasis)	
17. Escuela Pulguillas: (Pique Mi Madre)	
18. Antiguo Destacamento de la Policía en Hayales	
19. Antiguo Vertedero Municipal	

ARTICULO 3.2

COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS

- A. Toda actividad de expendio o venta de productos artículos o mercancía al detal estará sujeta a las siguientes reglas:
1. Se prohíbe la venta al detal de productos en o desde los espacios, arcas o lugares que no sean los locales o facilidades establecidos para este fin.
 2. Las únicas personas autorizadas para efectuar ventas al detal al público consumidor son los arrendatarios. Estos efectuarán las ventas cuando los productos, artículos o mercancías estén ubicadas o almacenadas en sus respectivos locales, no antes.
 3. Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas, excepto establecimientos de comidas que tengan permiso autorizado por el Departamento de Hacienda para la misma.
 4. Se prohíbe hacer uso, ubicar u operar altavoces, dentro y/o fuera de las facilidades arrendadas, o cualquier otro artefacto que provoque ruidos innecesarios. Se entenderá como ruido innecesario todo sonido fuerte, perturbate, intenso y frecuente que, a la luz de la totalidad de las circunstancias, resulte intolerable, afectando la tranquilidad y el pacífico vivir.
 5. Ninguna persona por sí o a través de otra, exhibirá, fijará o pegará cartelones en las paredes de los locales.

ARTICULO 3.3

ÁREAS PÚBLICAS

- A. En las áreas públicas se observarán las siguientes normas:
1. Los locales, así como las calles, aceras y áreas adyacentes se mantendrán en todo momento libre de obstáculos de toda naturaleza, tales como zafacones, canastas, bateas, cajones, carretones, cajas, sacos, anaqueles, bultos y de todo tipo de desperdicios sólidos o líquidos.
 2. Se prohíbe el uso de un área mayor a la acordada en el contrato de arrendamiento para el correspondiente local.
 3. Los arrendatarios observarán las normas e instrucciones que emitirá el encargado de los locales comerciales respecto al uso de áreas para la venta, así como aquellas relacionadas a cualquier actividad de carga y descarga, almacén u orden de los productos para la venta.

ARTICULO 3.4 MANTENIMIENTO Y USO DE LOS LOCALES

- A. Se observarán las siguientes normas para asegurar que los locales funcionen y se mantengan ordenados, limpios y en óptimas condiciones de salubridad:
1. Los desperdicios sólidos y/o líquidos se depositarán en zafacones, canastas o receptáculos provistos para estos fines. Se prohíbe arrojar y/o depositar desperdicios sólidos y/o líquidos en las aceras calles o alrededores de los locales fuera de los receptáculos destinados para ellos.
 2. Ninguna persona depositará o dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones, bateas o cualquier otro tipo de envase o recipiente, o desperdicios sólidos o líquidos en los alrededores del local, calles, aceras, ni quemará desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro de la referida zona.
 3. Cada arrendatario mantendrá limpio el espacio que ocupe su local, así como los alrededores de este. Igualmente, recogerá todos los desperdicios sólidos o líquidos y clasificará aquellos que sean reciclables los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para estos fines. Observará las normas de limpieza que se establezcan. Mantendrán en todo momento su local y los alrededores de este ordenados y conservará los artículos o productos en orden y limpios, dentro del área que le corresponde en el local.
 4. Ninguna persona llevará o mantendrá animales dentro del local, excepto aquellos animales guías.
 5. Ninguna persona podrá alterar la edificación o estructura de los locales arrendados, sin previa autorización escrita del alcalde. Cualquier adición, alteración o mejora autorizada, que se efectúe en dicha edificación o estructura, pasará a ser propiedad del Municipio sin ninguna compensación. Aquellas que no estén autorizadas, deberán ser removidas inmediatamente.
 6. El arrendatario permitirá que el personal del municipio realice labores de mantenimiento, reparaciones menores o correcciones en el local.
 7. Se prohíbe almacenar cajas, sacos o cualquier otro recipiente a una altura mayor de cinco (5) pies dentro del área del local.
 8. Los arrendatarios deberán observar las recomendaciones hechas por el Municipio que se formulen al respecto en áreas tales como; presentación, conservación, orden de productos y artículos; formaciones conformes a los colores, arreglo y decoración comercial; apariencia personal; conducta, atención y trato a los clientes y aquellas otras referencias al mejoramiento de las relaciones sociales y técnico-comerciales de compras y ventas.
 9. Los arrendatarios deberán cumplir con las condiciones mandatarias que se establecerán en su contrato de arrendamiento sobre el cumplimiento con el horario, días de servicio, oferta establecida en su propuesta de negocio, rendición contributiva, entre otras y que se harán formar parte del contrato.

ARTICULO 3.5 NORMAS PARA OPERACIÓN DEL LOCAL COMERCIAL

1. Se prohíbe operar en los locales y anexos cualquier negocio que no cumpla con todos los permisos, licencias o autorizaciones deberán exhibirse o tenerse a mano en el negocio en todo momento.
2. Se prohíbe que los locales sean utilizados para la exposición, venta y expendio de productos distintos a lo dispuesto en este Reglamento y/o en el contrato de arrendamiento o para fines ajenos o diferentes a lo acordado.
3. El incumplimiento continuo de esta disposición conllevará el siguiente proceso:
 - a. El primer incumplimiento conllevará amonestación escrita.
 - b. El segundo incumplimiento conllevará multa administrativa.
 - c. El tercer incumplimiento conllevará la terminación del contrato.

ARTICULO 3.6 CONDUCTA, SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO

- A. Los arrendatarios, al igual que toda persona dentro de la zona y límites del local, deberán observar un comportamiento ordenado y conducta cortés en todo momento, quedando prohibidas las siguientes conductas, según lo estipula el Código de Orden Público y/o el Código Penal:
1. El consumo de bebidas alcohólicas en los locales, excepto aquellos establecimientos de comidas que tengan permiso autorizado por el Departamento de Hacienda para la venta de estos.
 2. El uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso o que ofenda la paz y moral pública, así como toda conducta o actividad que esté reñida con la moral, seguridad y salud pública.
 3. El "graffiti", dañar, mutilar, destruir o ensuciar las paredes, calles y/o aceras de las facilidades en general de los locales comerciales.
 4. Correr patines, patinetas y bicicletas en la Plaza Publica Luis Muñoz Rivera, Plaza del Mercado y Mirador Cerro Picó.
 5. Las tertulias o reuniones de grupos de personas que puedan estar en contra del orden, la paz y la seguridad pública o interrumpir los trabajos y libre movimiento de las personas o mercancía.

ARTICULO 4.1 REQUISITOS

- A. Será elegible para optar por un local comercial toda persona que presente una propuesta y plan de negocio y que reúna los siguientes requisitos:
1. No ser Legislador Municipal, Miembro de la Junta de Subasta, Funcionario, Empleado Municipal o cualquier familiar en el cuarto grado de consanguinidad y/o afinidad de los antes mencionados. Todo licitador deberá certificar que ningún Legislador Municipal o Estatal tienen interés pecuniario, directo o indirecto en el contrato del arrendatario o participará de los beneficios de este.
 2. Los interesados en aplicar a la obtención de arrendamiento de los espacios comerciales deberán someter una propuesta especificando los detalles de su negocio.
 3. El arrendatario firmará un contrato de arrendamiento con el Municipio de Coamo y deberá presentar los siguientes documentos:
 - a. Certificación de Radicación de Planillas de los últimos cinco años
 - b. Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda, de tener deuda presentará una certificación con un plan de pago y que esté cumpliendo con el mismo.
 - c. Certificación del CRIM, de tener deuda presentará una certificación con un plan de pago y que esté cumpliendo con el mismo
 - d. Certificación de No Deuda de ASUME, de tener deuda presentará una certificación con un plan de pago y que esté cumpliendo con el mismo.
 - e. Certificación del Departamento del Trabajo
 - f. Certificado de Salud, al día, si aplica
 - g. Certificado de Antecedentes Penales
 - h. Pago de Patente Municipal
 - i. Copia de Identificación con Fotos
 - j. No tener deuda con el Municipio, incluyendo cualquier deuda relacionada con el pago de Patente Municipal
 - k. Póliza de Responsabilidad Pública que, incluya al Municipio como coasegurador.
 4. Ningún arrendatario podrá arrendar otro local comercial, excepto luego que la Junta de Subastas haya llevado a cabo el proceso de una primera subasta y esta no haya sido adjudicado a la buena pro a ningún postor o haya sido declarada desierta.
- B. Las propuestas serán evaluadas y se les dará prioridad a los residentes Bonafide del Municipio de Coamo, siempre y cuando cumplan con los requisitos.
- C. Todo licitador o arrendatario que mienta o haya mentido en la solicitud o haya presentado documentos falsos para obtener o retener un local le será rescindido el contrato de inmediato.

ARTÍCULO 4.2 VIGENCIA O RENOVACIÓN DEL CONTRATO

- A. Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un periodo de vigencia según el concepto del negocio.
- B. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento este podrá renovarse, sin sujeción a la celebración de subasta pública, y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de renovación del contrato, siempre que el arrendatario haya cumplido con lo siguiente:
1. El arrendatario haya cumplido con el presente reglamento, ordenanzas pertinentes y con la ley.
 2. No tenga deuda alguna de alquiler por concepto del contrato de arrendamiento.
 3. La conducta como arrendatario sea intachable.
 4. Tenga vigente todos los permisos, licencias o autorizaciones, si alguna que exijan las leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de determinado artículo, producto o rama de comercio a que se dedique.
 5. No haber cedido o traspasado su contrato de arrendamiento o subarrendado su local a cualquier otra persona, excepto con previa autorización escrita del Alcalde.
 6. El arrendatario haya notificado al Municipio su intención de renovar el contrato de arrendamiento por lo menos con seis (6) meses de antelación a la fecha de vencimiento. Dentro de este mismo término, el Municipio de Coamo le notificará, por escrito, si habrá o no de renovarle el contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 4.3 CÁNONES DE ARRENDAMIENTO

- A. El canon de arrendamiento en este Reglamento podrá ser revisado periódicamente por el Director de Finanzas Municipal en consulta con la Junta de Subastas y conforme a lo establecido en el Artículo 2.035 del Código Municipal de Puerto Rico, cualquier cambio debe ser aprobado por la Legislatura Municipal.
- B. El canon de arrendamiento establece lo siguiente:
 - 1. Los pagos serán los días veinte (20) de cada mes, día en que cada local comercial deberá rendir la planilla IVU, solo una gestión mensual en el Departamento de Finanzas.
 - 2. No incluye las cuotas de mantenimiento, si las hubiese.
 - 3. Será en concepto del área arrendada.
- C. Los artículos para vender serán los establecidos en el tipo de venta autorizado (inciso 4.4), de este artículo) y esta limitación será incluida en el Contrato de Arrendamiento que se firme en su momento entre la persona y el municipio.
- D. Cánones de Arrendamiento por área:

1. BOULEVARD PIEL CANELA

DESCRIPCIÓN		CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Piel Canela	1	\$350.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Piel Canela	2	\$250.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Borincana	3	\$250.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Borincana	4	\$250.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Mi Adorada	5	\$150.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Sin Fe	6	\$150.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
El Bardo	7	\$150.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Bobby Capo	8	\$350.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años
Bobby Capo	9	\$350.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	2 años

2. PLAZA DEL MERCADO

LOCALES COMERCIALES o CONCESIONARIOS	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
1	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años
2	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años
3	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años
4	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años
5	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años
110	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años
112	\$100.00	Según propuesta	Incluye agua y luz	2 años

3. PLAZA PÚBLICA LUIS MUÑOZ RIVERA

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
1	\$400.00	Según propuesta	Incluye luz, pagará agua	2 años
2	\$400.00	Según propuesta	Incluye luz, pagará agua	2 años

4. MIRADOR EL CERRO PICÓ

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Restaurante	\$400.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años
Quiosco	\$50.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años

5. RESTAURANTE URBANO (JOSÉ I. QUINTÓN #15)

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Restaurante Urbano	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años

6. PLAZA QUINTÓN I

DESCRIPCIÓN Y PIES CUADRADO		CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Local 1	8,991	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años
Local 2	1,944				
Local 3	957				
Local 4	1,112				
Local 5	1,074				
Local 6	1,123				
Local 7	3,604				

7. PLAZA QUINTÓN II

DESCRIPCIÓN PIE CUADRADO		CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Local 1	5,825	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años
Local 2	5,575				
Local 3	3,685				

8. CALLE BOBBY CAPÓ

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Bobby Capó #12 (primer piso)	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años
Bobby Capó #12 (segundo piso)				
Bobby Capó #29				
Bobby Capó #27				

9. CALLE JOSÉ I. QUINTÓN #37

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
José I. Quintón #37 anexo (Calle Willie Rosario)	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años

10. JOSÉ I. QUINTÓN Y ANEXO

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
José I. Quintón #48 y anexo (Antiguo Casino)	\$2.50 a \$10.00 el p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años

11. LOCALES DEL MUSEO HISTÓRICO RAMÓN RIVERA BERMÚDEZ

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Local 1 Museo (interior)	\$2.50 a \$10.00 el p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años
Local 2 Museo (interior)	\$2.50 a \$10.00 el p/c	Según propuesta	Incluye luz y agua	5 años

12. REVISTEROS

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Revistero #1	\$25.00	Según propuesta	N/A	2 años
Revistero #2	\$25.00	Según propuesta	N/A	2 años
Revistero #3	\$25.00	Según propuesta	N/A	2 años

13. ESCUELA LOS LLANOS

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Antigua Escuela Elementa Susana Rivera	\$200.00	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años

14. ANTIGUO HOSPITAL (OMME)

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Antiguo Hospital Dámaso Talavera	\$500.00	Según propuesta	Incluye luz y agua	5 años

15. ESCUELA PULGUILLA

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Antigua Escuela Pulguilla	\$300.00	Según propuesta	Incluye luz y agua	5 años

16. ANTIGUO DESTACAMIENTO DE LA POLICÍA

DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Antiguo Destacamento de la Policía	\$2.50 a \$10.00 p/c	Según propuesta	Pagará luz y agua	5 años

17. ANTIGUO VERTEDERO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN	CANON ANUAL	TIPO DE VENTA AUTORIZADO	SERVICIOS	TERMINO
Terreno (128 cuerdas) disponible para uso agrícola y alimento para crianza de ganado	\$1,000.00	Según Propuesta	N/A	10 años

ARTÍCULO 4.4 CESIÓN O TRASPASO DE CONTRATO

- A. El arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación, traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar o efectuar cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación del alcalde o su representante. Todo cambio de uso, traspaso, cesión, venta, donación, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otra transacción que no tenga la previa aprobación del Alcalde conllevará la terminación del contrato.
- B. Toda Cesión de derecho de contrato se considerará nula, al menos que medien situaciones meritorias que justifiquen la misma. El arrendatario deberá demostrar que existen las situaciones meritorias para ello. Solo podrán autorizarse cesiones cuando entre el cedente y el cesionario exista un nexo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad en líneas descendentes o ascendentes, hijos, nietos y padres en ese orden de prioridad y con la debida aprobación del Alcalde.

ARTÍCULO 4.5 SUCESORES DEL ARRENDAMIENTO

Los derechos adquiridos por el arrendatario y contrato de arrendamiento no serán transferidos a sus herederos en caso de fallecimiento.

ARTÍCULO 4.6 EMPLEADOS EN LOS LOCALES

Es política pública del Municipio de Coamo que los locales comerciales puedan ser operados por el arrendatario y sus empleados.

ARTÍCULO 5.1 JUNTA DE SUBASTAS

- A. La Junta de Subastas recibirá las propuestas por el concepto de negocio.
- B. La División Desarrollo Económico seguirá el siguiente proceso para el recibimiento de las propuestas:
 - 1. Publicará no más tarde del comienzo del Año Fiscal un Aviso de Solicitud de Propuestas para los locales comerciales vacantes, en un periódico de circulación general. Esta publicación debe contener los requisitos descritos en el Artículo 4.1 de este Reglamento.
 - 2. Cuando la persona entregue la propuesta, la misma se recibirá en un sobre sellado, y el personal de la División de Desarrollo Económico procederán a ponchar con la fecha y hora recibida y la firma de la persona que la recibe.
 - 3. Notificará al presidente de la Junta de Subastas las propuestas recibidas, para que este a su vez pueda colocar en Agenda y que la Junta proceda a evaluarlas.
- C. La Junta de Subastas entre otras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
 - 1. Revisar, evaluar y mantener un registro, de acuerdo con el concepto del negocio, de las propuestas recibidas para el uso y arrendamiento de los locales comerciales. Remitir a la Junta de Subastas el registro de propuestas de negocios.
 - 2. Asesorar en materia de la política pública sobre el uso de los locales comerciales fundamentado en este Reglamento.
 - 3. Recomendar revisiones a ese Reglamento, cuando así lo entiendan necesario.
 - 4. Establecer un plan de trabajo para fomentar la economía, el comercio, el turismo sobre el uso de los locales comerciales.

CAPÍTULO VI MULTAS, IMPOSICIÓN DE CARGOS Y CANCELACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 6.1 MULTAS

Se impondrán multas administrativas a tenor con las violaciones dispuestas en el Código de Orden Público, reglamento y/o leyes que surjan en las áreas donde ubican los locales arrendados.

ARTÍCULO 6.2 IMPOSICIÓN DE CARGOS

A. Además de las multas administrativas, se impondrán las siguientes penalidades:

1. Morosidad Todo arrendatario que adeude tres (3) meses de cánones, tendrá que pagar la cantidad total adeudada más los cargos por demora, al 5% del canon por mes. De no hacerlo, su contrato será rescindido.
2. Deudas continuas En el caso de que dentro de un periodo de doce (12) meses en tres ocasiones distintas se adeudan dos (2) meses, el contrato será rescindido.
3. Fianza Se fija una fianza equivalente a un (1) mes de arrendamiento. Esta fianza se cobrará una sola vez, al momento de firmar el contrato, junto al pago del primer mes de arrendamiento. Dicha fianza podrá ser reclamada por el arrendatario una vez el Administrador certifique por escrito que no hubo daños a la propiedad ni incumplimiento de pago.
4. Plan de pago Solo se otorgará un plan de pago de cánones atrasados en caso de emergencia por circunstancias de salud o desastre natural y el mismo deberá ser saldo dentro de un término no mayor de seis (6) meses y sería de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	%
Primer Mes	20%
Segundo Mes	15%
Tercer Mes	15%
Cuarto Mes	15%
Quinto Mes	15%
Sexto Mes	20%

ARTÍCULO 6.3 CANCELACIÓN DE CONTRATOS

- A. Proceso que seguir para la cancelación de contratos:
1. Los arrendatarios cuyo contrato de arrendamiento haya sido resuelto o por violación o incumplimiento con las disposiciones antes establecidas, no podrán renovar el contrato de arrendamiento en ninguna de los locales comerciales del Municipio de Coamo por un periodo de tiempo de por lo menos cinco (5) años.
 2. La Junta de Subastas evaluará el expediente del arrendatario y procederá a informarle, por escrito mediante carta de cobro, los meses y la cuantía que adeuda o las violaciones algunas ordenanzas o reglamentos del orden público.
 3. De no cumplir con el plan de pago, la Junta de Subastas solicitará al Asesor Legal del Municipio que proceda con el cobro de dinero, desahucio o aquellos pasos legales que conlleve este proceso.

CAPÍTULO VII

CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD, DEROGACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 7.1

CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula. La declaración de nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente Reglamento en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 7.2

DEROGACIÓN

Todas las Ordenanzas, Resoluciones o Acuerdos, o parte de esta que estuviese en conflicto con el presente Reglamento, quedan por este derogado.

ARTÍCULO 7.3

VIGENCIA

Este Reglamento entrara en vigor a los diez (10) días después de haber sido publicado en un periódico de circulación general y firmada en todas sus partes.