



Gobierno de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Cabo Rojo
Oficina del Alcalde

Apdo. 1398 Cabo Rojo, Puerto Rico 00623 - Tel. (787) 861-1025

ORDENANZA NÚM. 25

PON 89 (MARZO/24)
SERIE 2024-2025

PARA APROBAR Y ADOPTAR EL NUEVO “REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DE LA PLAZA DE MERCADO, DOÑA LOLITA MONTALVO CORDERO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO”; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

- POR CUANTO:** La Ley Número 107-2020, conocida como “El Código Municipal de Puerto Rico”, en su artículo 1.003, establece como política pública, proveer a los municipios de aquellos poderes y facultades necesarias para que puedan asumir su función fundamental a favor del desarrollo social y económico de sus jurisdicciones. Los municipios son la entidad gubernamental más cercana al pueblo y el mejor intérprete de sus necesidades y aspiraciones.
- POR CUANTO:** El Artículo 1.005 del Código Municipal establece que los poderes y facultades conferidos a los municipios, excepto disposición en contrario, se interpretarán liberalmente a favor de los municipios, en armonía con la buena práctica de política pública fiscal y administrativa, para garantizar a los municipios las facultades necesarias en el orden jurídico, fiscal y administrativo, para atender eficazmente las necesidades y el bienestar de sus habitantes.
- POR CUANTO:** El Artículo 1.007 del Código Municipal sobre la autonomía municipal le reconoce a los municipios el ejercicio de sus poderes jurídicos, económicos y administrativos sobre asuntos relativos al bienestar general de sus habitantes. Establece que, los municipios tendrán la libre administración de sus bienes y de los asuntos de competencia o jurisdicción, la disposición de sus ingresos y la forma de recaudarlos e invertirlos.
- POR CUANTO:** La Ley Número 107, ante, en su Artículo 1.008, establece que los municipios tendrán los poderes naturales y cedidos que le correspondan para ejercer las facultades inherentes a sus fines y funciones. El inciso (p) dispone ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomenta el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo. El inciso (u), establece que los municipios podrán ejercer todas las facultades que se le deleguen por el Código Municipal y aquellas incidentales y necesarias.
- POR CUANTO:** El Artículo 1.010 de la Ley 107, ante, establece que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. En lo particular, el inciso (d) establece que los municipios podrán establecer, mantener y administrar plazas de mercado, centros comerciales y mataderos, de acuerdo con las leyes y reglamentos sanitarios vigentes y este Código.
- POR CUANTO:** Por su parte, el Artículo 1.018 de la Ley 107, ante, establece que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El inciso (g) indica que el alcalde podrá 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:** El Municipio Autónomo de Cabo Rojo, cuenta con las facilidades de la Plaza de Mercado, Doña Lolita Montalvo Cordero, ubicada en la Calle Carbonell. Dichas facilidades datan del año 1908 y desde entonces ha servido para que los comerciantes locales vendan sus productos del país, cuya frescura, a precios competitivos y con un buen trato personalizado, por parte de los placeros. Estas facilidades, desde sus inicios, confrontó problemas en la infraestructura, a consecuencia de eventos naturales, pero ello no impidió a que estas fueran restauradas a la forma en que se encuentra en la actualidad.

POR CUANTO: Desde hace muchos años, la Plaza de Mercado ha sido un lugar viable para los comerciantes locales. Ha servido para el establecimiento de comercios dedicados a la venta de vegetales y frutos frescos, carnicerías, pescadería, cafeterías, artesanías, oficinas médicas, barberías, floristerías, entre otros. La Plaza de Mercado, por muchos años, ha sido un lugar en el cual los comerciantes han confiado para establecer sus comercios. Además, es visitado diariamente por cientos de personas que buscan alimentos frescos y servicios que se proveen en los distintos locales. Por otro lado, estas facilidades representan para el Municipio una fuente de ingresos por concepto de arrendamiento e impuestos municipales.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Núm. 16, Serie 2009-2010, se adoptó el reglamento para el funcionamiento, uso, arrendamiento y administración de la referida Plaza de Mercado. Sin embargo, en vista de que han pasado varios años desde su aprobación, resulta imperante adoptar un nuevo Reglamento que tenga como propósito atemperar la reglamentación a la realidad actual. De igual forma, resulta necesario establecer normas dirigidas a una mejor administración, con el fin de proteger y salvaguardar la propiedad municipal y el propósito de la Plaza de Mercado.

POR CUANTO: La Administración Municipal de Cabo Rojo considera que la presente legislación municipal redundará en beneficio del bienestar general de la comunidad, promueve los intereses y objetivos del Municipio en consonancia con nuestros deberes y funciones en ley y dentro de la política pública establecida por la presente Administración Municipal.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, COMO POR LA PRESENTE SE ORDENA, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA.: Por la presente se adopta y aprueba el nuevo Reglamento para la Administración, Operación y Uso de la Plaza de Mercado Doña Lolita Montalvo Cordero del Municipio Autónomo de Cabo Rojo, el cual forma una parte integral de la presente Ordenanza.

SECCIÓN 2DA.: Por la presente se deroga la Ordenanza Núm. 16, Serie 2009-2010, su Reglamento y enmiendas, si alguna, y cualquier Ordenanza, Reglamento, Resolución o Acuerdo que en todo o en parte estuvieran en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza y su Reglamento.

SECCIÓN 3RA.: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables. Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de esta. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta que así hubiese sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta Ordenanza a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente.

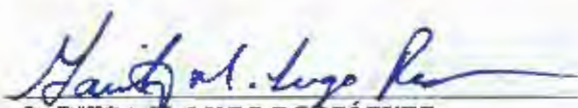
SECCIÓN 4TA.: Esta Ordenanza y su Reglamento de carácter general comenzarán a regir inmediatamente después de la aprobación de la Legislatura Municipal, la firma de la Presidenta de la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde. A los fines de la aplicación de las sanciones administrativas dispuestas en el Reglamento, comenzarán a regir transcurridos diez (10) días después de su publicación en, al menos, un periódico de circulación general o de circulación regional, siempre y cuando el Municipio se encuentre dentro de la región servida por dicho periódico, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1.009 de Código Municipal de Puerto Rico.

SECCIÓN 5TA.: Que copia de esta Ordenanza, debidamente certificada, sea enviada a al Director de Finanzas, a la Secretaría Municipal, a la Oficina de Propiedad, a la Oficina de Auditoría Interna, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, al Departamento de Estado y a la Oficina de Servicios Legislativos (OSL) de la Asamblea Legislativa, Policía Municipal y Policía Estatal según lo dispuesto en el Artículo 1.045(s) de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada para su conocimiento y acción que proceda en ley y a cualquier otra dependencia estatal o municipal que por ley se requiera.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO,
HOY 24 DE MARZO DE 2025.

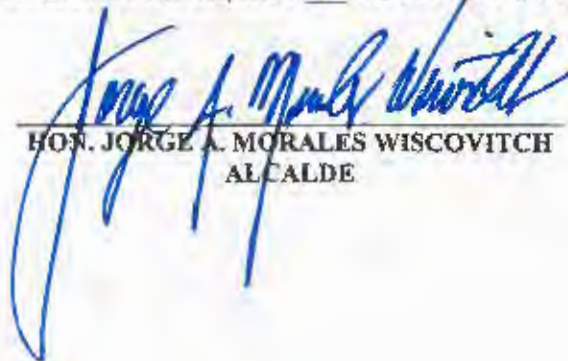


HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL



GARITZA M. LUGO RODRÍGUEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA POR MÍ, HOY 31 DE MARZO DE 2025.



HON. JORGE A. MORALES WISCOVITCH
ALCALDE

Artículo 1 – Título

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para la Administración, Operación y Uso de la Plaza de Mercado Doña Lolita Montalvo Cordero del Municipio Autónomo de Cabo Rojo".

Artículo 2 – Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", particularmente el Artículo 2.031.

Artículo 3 – Propósito

Este Reglamento tendrá como propósito establecer las normas generales para la administración, operación y uso de las facilidades de la Plaza de Mercado Doña Lolita Montalvo Cordero del Municipio Autónomo de Cabo Rojo.

Artículo 4 – Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todas las personas o entidades que arrienden un espacio en la Plaza de Mercado para el establecimiento de comercio de punto de venta.

Artículo 5 – Definiciones

Los siguientes términos y frases tendrán los siguientes significados:

- a. **Administrador** – Se refiere al empleado municipal designado por el Alcalde para administrar y velar por el uso de las facilidades de la Plaza de Mercado.
- b. **Alcalde** – Significará el Primer Ejecutivo del Municipio Autónomo de Cabo Rojo.
- c. **Arrendatario** – Significará la persona o entidad que haya solicitado el arrendamiento de un local de la Plaza de Mercado y que haya suscrito un contrato a tales fines.
- d. **Comité Evaluador** – El Comité Evaluador serán funcionarios y empleados de la Junta de Subasta designados por el Alcalde y aprobados por la Legislatura Municipal.
- e. **Contrato** – Convenio o acuerdo suscrito entre el Municipio y el Arrendatario que establece los términos y condiciones para el uso y operación de un local en la Plaza de Mercado.
- f. **Detallista** – Se refiere a toda persona autorizada para efectuar ofertas de ventas directamente al público consumidor en la Plaza de Mercado.
- g. **Gazebo** – Estructura localizada en la Plaza de Mercado, que se utiliza para exhibición y promociones.
- h. **Mayorista** – Se refiere a toda persona que efectúe ofertas de venta de cualquier producto por sí o a través de agentes o intermediarios o detallistas, en lugar de directamente al consumidor.
- i. **Municipio** – Significará Municipio Autónomo de Cabo Rojo.
- j. **Plaza de Mercado** – Se refiere a la Plaza de Mercado Doña Lolita Montalvo Cordero del Municipio Autónomo de Cabo Rojo, destinado al arrendamiento de locales para el establecimiento de comercios de ventas al detal y servicios.
- k. **Local** – Se refiere a un puesto, quiosco o estructura ubicada en el interior o exterior de la Plaza de Mercado que se utilizará para el establecimiento de un comercio para la venta de bienes o servicios según se autorice y pacte en un contrato de arrendamiento.
- l. **Reglamento** – Se refiere al Reglamento para la Administración, Operación y Uso de la Plaza de Mercado del Municipio Autónomo de Cabo Rojo.

- m. **Venta al Detal** – Se refiere a toda transacción de compra o venta que se lleve a cabo directamente entre el detallista y el consumidor.
- n. **Venta al por mayor** – Se refiere a toda transacción de compra o ventas que se lleve cabo entre el mayorista y el detallista.
- o. **Zona de Carga y Descarga** – Se refiere a todo espacio, área o sitio dentro de los límites de la Plaza de Mercado designado para el movimiento o actividad de carga o descarga, debidamente rotulado.

Artículo 6 – Procedimiento para solicitar el arrendamiento de un Local

Como Regla General, no será necesario la celebración de una subasta pública para el arrendamiento de un Local. Sin embargo, la persona o entidad interesada en arrendar un Local en la Plaza de Mercado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentación de una Propuesta, en la cual describa en qué consiste la actividad comercial.
- b. La propuesta deberá presentarse ante el Administrador de la Plaza de Mercado.
- c. Junto con la propuesta deberá presentar identificación con foto de todas las personas que operarán el Local.
- d. En caso de que sea una entidad, deberá presentar Certificado de Cumplimiento del Departamento de Estado.
- e. Presentar certificado de No deuda de contribuciones municipales.
- f. Certificación de no deuda del Departamento de Hacienda y CRIM.
- g. Presentar Certificado de Registro de Comerciante. Este documento debe presentarse con la solicitud siempre y cuando el Solicitante, esté previamente operando. De lo contrario, si el solicitante inicia operaciones, en virtud del Local arrendado, el certificado deberá presentarse una vez el Comité Evaluador, le notifique la aprobación del arrendamiento.
- h. Patente Municipal. Este documento debe presentarse con la solicitud siempre y cuando el Solicitante, esté previamente operando. De lo contrario, si el Solicitante inicia operaciones, en virtud del Local arrendado, la patente deberá presentarse una vez el Comité Evaluador, le notifique la aprobación del arrendamiento.
- i. Certificado de Salud de todas las personas que operarán en el Local. Este documento será requerido como condición para formalizar el Contrato.
- j. Certificado de Antecedentes Penales de todas las personas que operarán en el Local. Este documento será requerido como condición para formalizar el Contrato.
- k. Cualquier otro documento que el Comité Evaluador entienda pertinente.

Artículo 7 – Composición del Comité Evaluador

El Comité Evaluador serán funcionarios y empleados de la Junta de Subasta designado por el Alcalde y aprobados por la Legislatura Municipal.

Artículo 8 – Funciones y Responsabilidades del Comité Evaluador

- a. Evaluará todas las solicitudes que le sean referidas por el Administrador.
- b. Autorizará o denegará las solicitudes.
- c. Emitirá recomendaciones al Alcalde con respecto a la operación, uso y administración de la Plaza de Mercado.

- d. Cuando lo entienda pertinente, y los locales no se arrienden bajo el procedimiento establecido en este Reglamento, se podrá llevar a cabo un procedimiento de subasta con el fin de arrendar los puestos vacantes. A tales fines, se establece el siguiente procedimiento:
 - i. El procedimiento se celebrará con por lo menos seis meses de anticipación a la fecha en que se tenga la intención de arrendar un local.
 - ii. El procedimiento se regirá según las normas vigentes en el Municipio.
 - iii. El Licitador agraciado deberá presentar toda la documentación requerida en el Artículo 6 y además, cumplir con todas las especificaciones de la subasta.
 - iv. El licitador al que se le adjudique la buena pro de una subasta deberá aceptar, firmar y completar los requisitos establecidos en el contrato.

Artículo 9 – Funciones y Responsabilidades del Administrador

- a. Realizar las gestiones que sean necesarias para una adecuada administración y operación de la Plaza de Mercado.
- b. Velar que los Arrendatarios cumplan con todas las Cláusulas y Condiciones que se establezcan en un Contrato y con las disposiciones de este Reglamento.
- c. Administrar, supervisar y fiscalizar la distribución de los locales de la Plaza de Mercado.
- d. Velar que los Arrendatarios cumplan con todas las regulaciones exigidas por las agencias de gobierno para la operación de comercios.
- e. Coordinar con los Arrendatarios reuniones periódicas, con el propósito de coordinar actividades para mejorar las condiciones y el funcionamiento de la Plaza de Mercado.
- f. Preparar y presentar al Alcalde un informe trimestral de las gestiones, trabajos y logros obtenidos en la administración de la Plaza de Mercado.
- g. Presentar recomendaciones ante el Comité Evaluador para mejorar el funcionamiento de las operaciones de la Plaza del Mercado.
- h. Supervisar y dirigir a todos los empleados municipales asignados a la Plaza de Mercado.
- i. Presentar al Comité Evaluador todas las solicitudes de arrendamiento para la correspondiente evaluación.
- j. Inspeccionar periódicamente la condición, estado y calidad de los servicios, productos y alimentos que vendan en los locales. Igualmente la limpieza y mantenimiento del local.
- k. Llevar un registro de los contratos otorgados y corroborar las fechas de vencimiento de cada contrato, a los fines de informar a no más tardar seis (6) meses de anticipación de la fecha de vencimiento, con el propósito de que el Arrendatario presente una propuesta para renovar el Contrato.
- l. Confeccionará un calendario de actividades promocionales durante cada año.
- m. Promoverá en coordinación con las agencias y departamentos correspondientes para llevar a cabo actividades relacionadas a la Semana de la Tierra, Exquisiticos del Mar, Semana del Pescador, Semana Artesanal, Torneos de Domino, Ferias, Exhibiciones y cualesquiera otras con el propósito de promover la Plaza de Mercado.
- n. Coordinará, con la Oficina de Prensa y Comunicaciones del Municipio, un plan de publicidad y promoción para el beneficio de los comercios que operan en la Plaza.

- a. Informar a los Arrendatarios cualquier cambio en el funcionamiento de la Plaza, incluyendo, pero sin limitarse al horario de operaciones para el público.

Artículo 10 – Numeración y Clasificación de los Puestos

El Administrador determinará la clasificación y numeración a ser asignada a los locales de la Plaza de Mercado, tomando en consideración la demanda y el interés público. Los puestos serán clasificados como "al detal" o "al por mayor" de acuerdo con el tipo de venta autorizados a efectuar en los mismos y se enumerarán conforme a las siguientes categorías de comercio:

- a. Venta de vegetales
- b. Venta de productos agrícolas
- c. Venta de lotería tradicional, electrónica y cualquier otro juego aprobado por las leyes de Puerto Rico.
- d. Venta de carnes, aves, huevos y pescado
- e. Venta de flores
- f. Venta de plantas o arbustos naturales, ya sean ornamentales o de frutos
- g. Venta de refrescos y dulces
- h. Venta de mercancía o de productos secos
- i. Colmado
- j. Heladería
- k. Venta de recordatorios (souvenirs)
- l. Cafetería
- m. Venta de productos naturales
- n. Venta de productos aromáticos y velas
- o. Oficina de Servicios
- p. Venta de Equipos Médicos
- q. Cualquier otro que sea autorizado por el Comité Evaluador

Cualquier arrendatario que venda artículos no autorizados en este Artículo, conllevará la rescisión del Contrato otorgado.

Artículo 11 – Canon de Arrendamiento, Cargos y Fianzas

- a. El canon de arrendamiento será de cinco (\$5.00) dólares por pie cuadrado y de siete (\$7.00) dólares por pie cuadrado incluyendo energía eléctrica.
- b. El canon de arrendamiento incluirá el servicio de agua.
- c. El canon de arrendamiento será pagadero mensualmente y deberá efectuarse dentro de los primeros diez (10) días del mes.
- d. Todo Arrendatario que no pague dentro del término establecido tendrá que pagar un cargo por demora de un cinco (5%) por ciento por mes, el cual se le sumará al canon de arrendamiento adeudado hasta el saldo de la deuda.
- e. Todo Arrendatario que adeude tres (3) meses de cánones, tendrá que pagar la cantidad total adeudada, más los cargos por mora, no más tardar del día quince (15) del tercer mes. De no hacerlo el contrato en cuestión será rescindido.
- f. En caso de que dentro de un periodo de doce (12) meses en tres (3) ocasiones distintas se adeuden dos (2) meses, el contrato será resuelto.
- g. Se fijará y cobrará una fianza no menor al equivalente de un (1) mes de arrendamiento. En todo caso, la fianza depositada será confiscada a favor del Municipio para cubrir los cánones adeudados y los costos que conllevan el cobro de la deuda.
- h. Los arrendamientos que hayan sido rescindidos por violación o incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento y Contrato no podrán solicitar el arrendamiento de un local ni se les permitirá renovar el contrato por un periodo, de por lo menos, cinco (5) años.

Artículo 12 – Términos, Condiciones y Renovaciones de Contratos

Todo contrato de arrendamiento otorgado en virtud de este Reglamento tendrá un periodo de vigencia no menor de cinco (5) años y no mayor de diez (10) años. No más tarde de los treinta (30) días anteriores a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, éste podrá renovarse, sin sujeción a la celebración de subasta pública y sujeto al canon de arrendamiento vigente a la fecha de la renovación del contrato, siempre que el arrendamiento haya cumplido con lo siguiente:

- a. Haya cumplido con lo dispuesto en este Reglamento.
- b. Esté al día en el pago del canon de arrendamiento.
- c. Tenga vigentes todos los permisos, licencias o autorizaciones, si algunas, que exijan las leyes de Puerto Rico para dedicarse a la venta, distribución y tráfico de determinado artículo, producto, rama de comercio a que se dedique o servicio que preste.
- d. Su conducta como Arrendatario no haya sido objeto de sanciones por faltas a las leyes y reglamentos que rigen la operación comercial en la plaza de mercado.
- e. No haber cedido o traspasado su contrato, ni haber arrendado o subarrendado ni parcial ni totalmente su local a otra persona natural o jurídica.

Los arrendatarios tendrán un término improrrogable de sesenta (60) días calendario, a partir de la firma del contrato para iniciar las operaciones en el Local arrendado. En caso de requerir tiempo adicional deberá solicitarlo por escrito al Administrador, con no menos de diez (10) días de anticipación e indicar las razones por la que requiere un término adicional. El Comité Evaluador evaluará la solicitud del término adicional y concederá el termino adicional siempre y cuando exista una causa justificada para ello. En caso de que transcurra el termino concedido y el Arrendatario no comience operaciones ni solicite termino adicional, el contrato de arrendamiento quedará cancelado por incumplimiento. A tales fines, el Comité Evaluador dispondrá del Local para arrendarlo a otro comerciante.

Se establece, además, que ningún arrendatario podrá dejar de operar un local en la Plaza de Mercado por un término mayor de sesenta (60) días consecutivos. El Arrendatario deberá operar en el horario regular que se establece en este Reglamento. El Comité Evaluador podrá prorrogar este término siempre y cuando exista una causa justificada para ello y se presente evidencia del hecho que provoca la situación. El incumplimiento podrá dar lugar a la rescisión del contrato.

Artículo 13 – Prohibiciones

- a. No se permitirá solicitar limosnas o recolección de dinero dentro de las facilidades de la Plaza de Mercado.
- b. No se permitirá el uso de carretillas o carretones por las áreas comunales de la Plaza.
- c. Se prohíbe estacionar cualquier tipo de vehículo en las áreas destinadas a zona de carga y descarga, para otros propósitos que no sean los destinados para ello.
- d. Se prohíbe utilizar cualquier vehículo o arrastre para exponer, exhibir o vender productos en las zonas de carga o descarga.
- e. Se prohíbe obstaculizar, de cualquier modo o forma, las calles, aceras y pasillos contiguos a la Plaza del Mercado.
- f. Se prohíbe a los Arrendatarios utilizar las áreas designadas para uso exclusivo de visitantes o clientes.
- g. Se prohíbe la venta directa o indirecta, al por mayor, de productos al público. Esta tipo de ventas se hará exclusivamente a través de los mayoristas expresamente autorizados para operar en la Plaza de Mercado.
- h. Se prohíbe la venta al detal de productos en o desde los espacios, áreas o lugares que no sean los locales establecidos para este fin.
- i. Se prohíbe las expresiones ruidosas, operar o ubicar altavoces con el propósito de llamar la atención de los clientes.
- j. Ningún Arrendatario por si o través de otro, exhibirá, fijará, pegará, repartirá o distribuirá anuncios, cartelones, volantes, hojas sueltas y otros sin la autorización del Administrador.

- k. Se prohíbe el uso de un área mayor a la acordada en el contrato de arrendamiento o el uso de un local que no sea el autorizado.
- l. El Arrendatario no podrá cambiar el uso o clasificación, traspasar, ceder, vender, donar, arrendar, subarrendar o efectuar cualquier otra transacción, sin que medie autorización previa del Comité Evaluador.
- m. Se prohíbe la venta y el consumo de bebidas alcohólicas en los locales y dentro de la Plaza de Mercado.
- n. Se prohíbe el uso de lenguaje soez, ofensivo, grosero, indecoroso o que ofenda la paz y la moral pública, así como toda conducta o actividad que este reñida con la moral, seguridad y salud pública.
- o. Se prohíbe pintar, adherir cartulinas o promociones, mutilar, destruir o ensuciar, las paredes de los locales o cualquier estructura de la Plaza de Mercado.
- p. Se prohíbe correr patines, patinetas y bicicletas en la Plaza de Mercado.
- q. Se prohíbe la entrada de todo tipo de animales dentro de la Plaza de Mercado, esta prohibición le será de aplicación a los arrendatarios y a los visitantes. Solo animales de servicio serán permitidos.
- r. Se prohíbe arrojar o depositar desperdicios sólidos o líquidos fuera de los recipientes designados para ello.
- s. Se prohíbe almacenar cajas, sacos, o cualquier otro recipiente a una altura mayor de cinco (5) pies dentro del área del local o fuera de éste.
- t. Se prohíbe almacenar cualquier material tóxico, corrosivo, inflamable o cualquier otro que pueda causar daño a la salud, seguridad o a los productos que se venden en la Plaza de Mercado y aquellos que violen las exigencias de la Póliza de Responsabilidad del Municipio.
- u. Se prohíbe la práctica de juegos ilícitos y de mano.
- v. Se prohíben las tertulias o reuniones de grupos de personas que puedan atentar contra el orden, la paz y la seguridad pública o interrumpir los trabajos y libre movimiento de personas o mercancía.

Cualquier violación a estas normas conllevarán una multa administrativa de \$25.00 por la primera violación; \$50.00 por la segunda violación; \$100.00 por la tercera violación y en los casos que aplique, la rescisión del contrato por la cuarta violación.

Las violaciones m., n., o. y; u. conllevaran una multa de \$100 por la primera violación y rescisión del contrato, si aplica, en las siguientes violaciones. En los casos de violentar los incisos a. y n. el Administrador, además de la multa que corresponda, podrá y/o solicitar que los violadores abandonen las facilidades a la Policía Estatal o Municipal la exclusión de la persona de los predios de la Plaza de Mercado.

Artículo 14 – Horarios y Servicios

La Plaza de Mercado tendrá el siguiente horario, a no ser que se disponga otro horario:

- a. Las puertas, portones y entradas permanecerán abiertas al público desde las seis de la mañana (6:00a.m.) hasta las seis de la tarde (6:00p.m.) de lunes a sábado.
- b. Los domingos la Plaza de Mercado permanecerá cerrada.
- c. Disponiéndose, que toda alteración al horario aquí establecido, se hará, si con ello se beneficia el interés público. Cualquier cambio de horario será evaluado por el Comité Evaluador y su recomendación será referida al Alcalde para su autorización.

- d. La Plaza de Mercado permanecerá cerrada, excepto para las labores de vigilancia, y seguridad, los siguientes días:
 - i. Año Nuevo (1 de enero)
 - ii. Día Reyes (6 de enero)
 - iii. Viernes Santo
 - iv. Día de la Independencia de E.U. (4 de julio)
 - v. Día de la Constitución de Puerto Rico (25 de julio)
 - vi. El segundo martes de noviembre en año eleccionario
 - vii. Acción de Gracias (cuarto jueves de noviembre)
 - viii. Día de Navidad (25 de diciembre)
- e. Los demás días feriados estatales o federales, salvo el caso en que éstos correspondan sábado, la Plaza del Mercado permanecerá abierta al público hasta las doce del mediodía (12:00m.d.).
- f. Luego de las horas de cierre dispuestas en este Artículo, no se permitirá la entrada o permanencia en la Plaza de Mercado de ninguna persona, excepto los empleados de limpieza y mantenimiento, guardias o vigilantes y el Administrador, de ser necesario. Disponiéndose, que, en caso de emergencia, se permitirá la entrada de los arrendatarios o sus representantes autorizados en cualquier momento, debidamente identificados y autorizados por el Administrador.
- g. Normas, horario y zona de carga y descarga:

Toda actividad de carga y descarga, de productos de los comercios, se realizará con diligencia y prontitud dentro del horario establecido, utilizando los espacios demarcados y rotulados; excepto en situaciones meritorios o de fuerza mayor, autorizadas por el Administrador. El vehículo utilizado para la carga y descarga, además de estacionarse en el área rotulada para ello, deberá hacerlo de forma tal, que la caja o baúl posterior lateral facilite el movimiento de la carga o descarga y que éste quede contiguo a la rampa del estacionamiento del espacio que le ha sido asignando o le corresponda.

El área designada y rotulada para esta actividad será el Paseo del Quiosco de Monchito, excepto los arrendatarios que se dedican a la venta de pollos, la cual será en la parte posterior de la Plaza de Mercado, en la Calle Hostos.

En el caso de vehículos de menor capacidad, la carga y descarga deberá realizarse en el área expresamente fijada para ello, dentro del tiempo estrictamente necesario y nunca por un periodo mayor de sesenta (60) minutos.

El incumplimiento de este Artículo conllevará una multa administrativa de \$25.00 por la primera violación; \$50.00 por la segunda violación; \$100.00 por la tercera violación y rescisión del contrato a la cuarta violación.

Artículo 15 – Normas de Uso de las Áreas Comunes o Públicas

- a. Los pasillos dentro de la Plaza, así como sus calles, aceras y áreas de estacionamiento, se mantendrán en todo momento, libre de obstáculos de toda naturaleza, tales como zafacones, canastas, bateas, cajones, carretones, cajas, sacos, anaqueles, bultos y todo tipo de desperdicios sólidos o líquidos.
- b. Los arrendatarios observarán las normas e instrucciones que emita el Administrador de la Plaza de Mercado 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.
- c. El Administrador podrá autorizar el uso en ciertos días y para propósitos específicos de las aceras comunes o públicas de la Plaza, o calles, en particular el gazebo y la rotonda cuando sea necesario para actividades promocionales.

El incumplimiento de este Artículo conllevará una multa administrativa de \$25.00 por la primera violación; \$50.00 por la segunda violación; \$100.00 por la tercera violación y rescisión del contrato a la cuarta violación.

Artículo 16 – Mantenimiento y Uso de los Locales

- a. Los desperdicios sólidos o líquidos se depositarán en los zafacones, canastos o recipientes provistos para estos fines.
- b. Ninguna persona depositará o dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones, bateas o cualquier otro tipo de envases o recipiente o desperdicios sólidos o líquidos en los pasillos, espacios de carga o descarga, calles y aceras de la Plaza de Mercado o sus alrededores, ni quemarán desperdicios sólidos o cualquier otra materia dentro de la referida zona.
- c. Cada Arrendatario mantendrá limpio el local asignado y sus alrededores. Igualmente, recogerá todo desperdicio sólido o líquido, los cuales depositará en los zafacones o recipientes dispuestos para ese fin y observará las normas de limpieza que establezca el Administrador de la Plaza de Mercado. Mantendrá en todo momento su local y los alrededores ordenados, debiendo conservar los artículos o productos en orden y limpios, dentro del área que le corresponde al local arrendado.
- d. Ningún Arrendatario llevará o mantendrá animales dentro de la Plaza de Mercado, ni sacrificará animal alguno dentro de ésta o su local, excepto los locales clasificados para la venta o estipendio de aves domésticas. Los arrendatarios que operan un local de aves que interesen sacrificar las aves en sus locales, deberán contar con las facilidades necesarias y adecuadas para tales fines. Estos locales deberán ser previamente autorizados por el Administrador, en consulta y coordinación con la agencia estatal concernida que regula la salud pública.
- e. Ningún Arrendatario podrá alterar la edificación o estructura de los puestos arrendados sin previa autorización escrita del Administrador o consentimiento o autorización escrita del Comité Evaluador. Cualquier alteración, construcción, o mejora autorizada pasará a ser propiedad del Municipio, sin resarcimiento alguno al Arrendatario.
- f. Toda alteración, construcción, o mejora sin autorización, deberá ser removida inmediatamente y devolver el local a su estado original.
- g. El Arrendatario permitirá que personal del Municipio realice labores de mantenimiento, construcciones menores o correcciones en el local. A tales fines el Administrador notificará al arrendador sobre estos trabajos para su conocimiento y ajustes correspondientes.
- h. La parte exterior de los puestos se usará exclusivamente para exhibir o vender productos.

El incumplimiento de este Artículo conllevará una multa administrativa de \$25.00 por la primera violación; \$50.00 por la segunda violación; \$100.00 por la tercera violación y rescisión del contrato a la cuarta violación.

Artículo 17 – Multas Administrativas (pagadas a finanzas)

Las multas administrativas que se disponen en el presente Reglamento tienen como propósito primordial, el que los Arrendatarios y usuarios de la Plaza de Mercado cumplan con los contratos suscritos y con el presente Reglamento.

Tendrán facultad para implementar este reglamento, en primera instancia el/la Administrador/a, la Policía Municipal y Policía Estatal,

Artículo 18 – Disposiciones Especiales

- a. Los locales que no estén arrendados estarán disponibles para la celebración de actividades del Municipio.
- b. En caso de muerte de un arrendatario, sus herederos o sucesores, según la declaratoria de herederos, si el Municipio lo autoriza, le sustituirán como arrendatarios durante el término que reste del contrato de arrendamiento suscrito por el causante y el Municipio. Tales herederos o sucesores tendrán derecho al beneficio de renovación del contrato de arrendamiento sin el requerimiento de iniciar un nuevo procedimiento.

6. Todo arrendatario que sea desplazado del puesto o local de la plaza de mercado por motivo de cualquier reconstrucción o remodelación en la misma tendrá derecho a que se le conceda un local o puesto, sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento, siempre y cuando haya cumplido con todas las normas y reglamentos aplicables. El local se le concederá por el término que reste de su contrato o por un término igual al tiempo que toma la reconstrucción o remodelación, contados a partir de la fecha en que le sea concedido el mismo local que ocupaba u otro, lo que sea mayor. Lo anteriormente dispuesto será de aplicación mientras el uso de las instalaciones bajo arrendamiento no sea alterado.

Artículo 19 – Cláusula de Separabilidad

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

Artículo 20 – Cláusula Derogatoria

Se deroga la Ordenanza Núm. 16, Serie 2009-2010 y toda ordenanza, reglamento o cualesquiera medidas administrativas quedan por el presente Reglamento derogados.

Artículo 21 – Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Honorable Legislatura Municipal, la firma de la Presidenta de la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO,
HOY 24 DE MARZO DE 2025.



HON. LIZZETTE QUINTANA
QUINTANA
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL



GARITA M. LUGO RODRÍGUEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA POR MÍ, HOY 31 DE MARZO DE 2025.



HON. JORGE A. MORALES WISCOVITCH
ALCALDE

Por: Jovany Pérez

WASHINGTON. El mercado de valores estaba en alza y el sol brillaba cuando el presidente Donald Trump salió de la Oficina Oval al mediodía por la tarde. Menos de dos horas antes había renunciado a sus planes de aumentar los aranceles a muchas industrias comerciales de Estados Unidos, y los inversionistas se regocijaban después de prepararse para un colapso económico global.

"Los mercados están viendo su brillantez", dijo John Barrasso, senador republicano de Wyoming, al mandatario.

Trump se mostró de acuerdo. "Nadie había oído hablar de eso", declaró.

Fue una típica explosión que, en este caso, era cierta. Incluso para los estándares del segundo mandato de Trump, la saga que se había desarrollado durante la última semana dejó al mundo tratando de recuperar el aliento.

El presidente, por su propia iniciativa, había llevado a la eco-

TUMUNDO

TRUMP LO LLAMA 'FLEXIBILIZACIÓN'



SU PERSPECTIVA. Donald Trump dijo que tomó la decisión de flexibilizar sus posturas porque los países le están "besando el trasero" pidiendo negociar otros términos, su-

Luego de poner la economía global al borde del abismo, anuncia cambios en la fecha de imposición de aranceles

nomía global al borde del caos con nuevos aranceles. Las bolsas se desplomaron, las empresas anulaban sus planes y los líderes extranjeros se prepararon para un futuro sin la nación más rica del mundo en el centro del comercio internacional.

Y entonces Trump dio marcha atrás. Siete días después de anunciar lo que habría sido la mayor subida de impuestos de Estados Unidos desde la Segunda Guerra Mundial en una elaborada ceremonia en la Rosalinda de la Casa Blanca, retiró la mayoría de los aranceles en una publicación sorpresa en su red social.

"Creo que la palabra sería flexible", dijo más tarde, a pesar de insistir durante días en que no cedería. "Tienes que ser flexible".

No estaba claro qué había logrado el presidente, más allá de la satisfacción de, en sus palabras, tener a otros países "besando el trasero" para tratar de converger de que no impusiera los aranceles. No se han alcanzado nuevos acuerdos comerciales, aunque los funcionarios de la

Casa Blanca señalan que hay negociaciones en marcha.

Pero el daño real ya está hecho. El ir y venir sobre los aranceles sacudió la confianza en el liderazgo de Estados Unidos, exasperó fracturas dentro del equipo de Trump e inquietó a las empresas que dependen de proveedores globales para sus productos y de clientes internacionales para sus ventas. Los estadounidenses que recurren a la bolsa para ahorrar para la jubilación y la universidad sufrieron días de angustia.

La confusión aún no ha terminado. Los aranceles generales del 10% de Trump, impuestos inicialmente el sábado, se aplican ahora a docenas de naciones. También incrementó al 125% los gravámenes a las importaciones de China, lo que dejó al mundo a la espera de un enfrentamiento entre sus dos mayores economías. Hay aranceles del 25% sobre Canadá y México —los mayores socios comerciales de Estados Unidos— así como impuestos del 25% sobre los autos, el acero y el aluminio de importación.

GOBIERNO MUNICIPAL
Municipio Autónomo de Cabo Rojo
AVISO PÚBLICO

Conforme al Artículo 1.045, inciso g, de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, se informa a la ciudadanía que la siguiente Ordenanza fue aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el señor Alcalde, Hon. Jorge A. Morales Wisniewich:

ORDENANZA NÚMERO 25, SERIE 2024-2025
PARA APROBAR Y ADOPTAR EL NUEVO "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DE LA PLAZA DE MERCADO, DOÑA LOLITA MONTALVO CORDERO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO"; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

Esta Ordenanza comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación, según establecido en el Artículo 1.009 de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada.

Cualquier persona podrá obtener copias certificadas de la Oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, mediante el pago de derechos correspondientes.

García M. Lugo Rodríguez
Secretaría

Legislatura Municipal de Cabo Rojo
PO Box 1108 Cabo Rojo, PR 00623
787-851-1025 Ext. 3316
legislatura@caborojopr.net

GOBIERNO MUNICIPAL
Municipio Autónomo de Cabo Rojo
AVISO PÚBLICO

Conforme al Artículo 1.045, inciso g, de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, se informa a la ciudadanía que la siguiente Ordenanza fue aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el señor Alcalde, Hon. Jorge A. Morales Wisniewich:

ORDENANZA NÚMERO 26, SERIE 2024-2025
PARA APROBAR EL NUEVO REGLAMENTO DEL MUSEO DE LOS PRÓCERES DON LUIS ALBERTO FERRÉ AGUAYO DE CABO ROJO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

Esta Ordenanza comenzará a regir a los diez (10) días de su publicación, según establecido en el Artículo 1.009 de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada.

Cualquier persona podrá obtener copias certificadas de la Oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, mediante el pago de derechos correspondientes.

García M. Lugo Rodríguez
Secretaría

Legislatura Municipal de Cabo Rojo
PO Box 1108 Cabo Rojo, PR 00623
787-851-1025 Ext. 3316
legislatura@caborojopr.net

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
Municipio Autónomo de Guayama
AVISO PÚBLICO

AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA

ORDENANZA NÚMERO 26, SERIE 2024-2025

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYAMA PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 2, SERIE 2003-2004, Y LA ORDENANZA NÚM. 16, SERIE 2006-2007, Y ESTABLECER UN NUEVO SISTEMA DE IMPOSICIÓN Y COBRO DE ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE GUAYAMA

DADA EN GUAYAMA, PUERTO RICO, EL DÍA 4 DE ABRIL DE 2025, APROBADA POR EL HON. O'BRAIN VÁZQUEZ MOLINA, ALCALDE, EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2025.

LAS SANCIONES IMPUESTAS EN ESTA ORDENANZA COMENZARÁN A REGIR DIEZ (10) DÍAS DESPUÉS DE ESTA PUBLICACIÓN.

CUALQUIER PERSONA INTERESADA, PODRÁ OBTENER COPIA CERTIFICADA DEL TEXTO COMPLETO DE LA ORDENANZA, EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL, MEDIANTE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

Nilmari Guevara Negrón
NILMARIE GUEVARA NEGRÓN
SECRETARÍA
LEGISLATURA MUNICIPAL



HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA
PRESIDENTA

CERTIFICACIÓN

Yo, Garitza M. Lugo Rodríguez, Secretaria de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico; por la presente **CERTIFICO**:

Que la Ordenanza que antecede es copia fiel, exacta y original aprobada por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, en la Séptima Reunión de la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2025, titulada:

ORDENANZA NÚMERO 25

SERIE 2024-2025

PARA APROBAR Y ADOPTAR EL NUEVO "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y USO DE LA PLAZA DE MERCADO, DOÑA LOLITA MONTALVO CORDERO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO"; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

Y firmada por el Alcalde el día 31 de marzo de 2025.

Se **CERTIFICA** además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los **votos afirmativos** de catorce (14) legisladores. A saber, los Honorables:

Lizzette Quintana Quintana
María M. González Bracero
Jaime Urbán Andújar
Emilio Carlo Ruiz
Cynthia Lee Millán Ferrer
Daniel Rolando Desa Pérez
Jessica De Jesús Seda

Joanie Vélez Albino
Manuel Ayala Casiano
Wilfredo Vargas Matos
William González Meléndez
Evelyn Alicea González
Vanessa Álvarez Montalvo
Yolanda Irizarry González

En la negativa: Ninguno

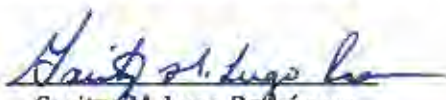
Abstenidos: Ninguno

Inhibidos: Ninguno

Ausentes: Dos (2)

Hon. Beatrice Elinés Carrero Guerra
Hon. Sally Carlo Acosta

En testimonio de lo cual, expido la presente certificación bajo mi firma y con el sello oficial de este Municipio hoy 31 de marzo de 2025.


Garitza M. Lugo Rodríguez
Secretaria

(SELLO OFICIAL)



(787) 851-1025 EXT. 3315



APARTADO 1308, CABO ROJO, PR 00623



LEGISLATURA@CABOROJOPR.NET