

GACETA MUNICIPAL DE NAGUANAGUA

DEPOSITO LEGAL N° 960251-001

Se tendrán como publicados y en vigencia, las Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos y Municipales que aparezcan en la Gaceta Municipal, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a sus cumplimientos y observancia. (Artículo 7 de la Ordenanza Sobre Gaceta Municipal de Naguanagua, Enero 11 de 2007)

Naguanagua, 28 de Abril de 2026

República Bolivariana de Venezuela

Estado Carabobo

Municipio Naguanagua

EL CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA

En uso de sus facultades legales,

SANCIONA LA:

**“ORDENANZA SOBRE LA ORGANIZACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
MERCADOS MUNICIPALES Y MERCADOS A CIELO
ABIERTO DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA”**



**“ORDENANZA SOBRE LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y MERCADOS
A CIELO ABIERTO DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA”**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En ejercicio de las facultades conferidas al Municipio para la gestión de los asuntos locales y en cumplimiento de su responsabilidad primordial de administrar los servicios públicos esenciales, se somete a consideración del Concejo Municipal Bolivariano de Naguanagua la presente **ORDENANZA SOBRE LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y MERCADOS A CIELO ABIERTO DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA**

Esta propuesta se fundamenta en el artículo 178 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en el artículo 56, numeral 2, de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM). Dichas normas establecen como competencia propia del Municipio la prestación de servicios que satisfagan las necesidades básicas de la población, abarcando la ordenación del desarrollo económico y la dotación de infraestructura comercial eficiente.

El proyecto responde a la necesidad imperativa de modernizar las normas de convivencia y los esquemas administrativos, adaptando el marco jurídico local a la realidad socioeconómica actual. Se busca consolidar una gestión transparente y autosustentable que faculte al ente rector para generar los recursos necesarios para el mantenimiento, seguridad e higiene de las instalaciones.

Asimismo, se incorpora estratégicamente la regulación de los **MERCADOS A CIELO ABIERTO**, reconociendo su papel fundamental en la economía popular al integrarlos en esta normativa, se formaliza su actividad bajo principios de legalidad, control fiscal y cumplimiento de estándares sanitarios uniformes. Finalmente, se implementa la figura del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

como el instrumento jurídico idóneo para garantizar seguridad jurídica tanto a los arrendatarios o arrendatarias como a la administración pública municipal.

Se designa a cargo del **INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA DEL ESTADO CARABOBO (SERVINAGUA)**, en su carácter de ente rector, quien continuara manteniendo la dirección, control y administración integral tanto del Mercado Municipal como de los mercados a cielo abierto. Con tal propósito, se establecen los mecanismos de supervisión general y sanitaria, otorgando a dicha institución las facultades necesarias para ejercer potestades sancionatorias mediante la sustanciación de procedimientos administrativos, así como la decisión e imposición de las medidas correspondientes ante cualquier incumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza, garantizando en todo momento el debido proceso.

Finalmente, la aprobación de este proyecto resulta indispensable para dotar al Municipio de un instrumento legal sólido y adaptado a las dinámicas económicas vigentes, permitiendo que la administración de los espacios comerciales sea fuente de progreso y orden. Con la implementación de esta normativa, el municipio garantiza la modernización de los servicios públicos, asegurando que tanto el Mercado Municipal como los mercados a cielo abierto operen bajo un esquema de auto sustentabilidad, seguridad jurídica y eficiencia. En definitiva, la reforma a esta ordenanza constituye un paso fundamental hacia la consolidación de un sistema de abastecimiento digno, que protege el patrimonio local y mejora significativamente la calidad de vida de todos los ciudadanos y arrendatarios o arrendatarias que hacen vida en el Municipio Naguanagua.

El **INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA (SERVINAGUA)**, así como la organización y funcionamiento del Mercado Municipal y los Mercados a Cielo Abierto, se regirán por la presente Ordenanza y las normativas dictadas por el ejecutivo municipal. La misma está contentiva de siete (VII) títulos y setenta (70) Artículos, quedando su estructura y administración establecida de la siguiente forma:

1. **TÍTULO I:** Disposiciones Generales.
2. **TÍTULO II:** De la Dirección, Administración, Coordinación y Control Del Mercado Municipal y los Mercados a Cielo Abierto.
 - 2.1. **CAPÍTULO I:** De la Dirección y Administración.
 - 2.2. **CAPÍTULO II:** De la Coordinación y Control del Mercado Municipal y los Espacios Comerciales.

- 3. TITULO III:** De la Organización, Funcionamiento y Arrendatarios del Mercado Municipal y los Mercados a Cielo Abierto.
 - 3.1. CAPÍTULO I:** De la Organización y Funcionamiento.
 - 3.2. CAPITULO II:** De los arrendatarios del Mercado Municipal.
 - 3.3. TITULO IV:** Del Contrato de Arrendamiento de Locales del Mercado Municipal y Autorizaciones de Ocupaciones Temporales en los Espacios a Cielo Abierto
 - 3.4. CAPÍTULO I:** De la Solicitud del Contrato de Arrendamiento
 - 3.5. CAPITULO II:** De la Adjudicación del Contrato de Arrendamiento.
 - 3.6. CAPITULO III:** Del Régimen de Ocupación y Permanencia.
- 4. TÍTULO V:** Del pago de Canon de Arrendamiento y Autorizaciones de Ocupación Temporal
 - 4.1. CAPÍTULO I:** Del Pago y Cálculo para el Pago.
- 5. TITULO VI:** Del Régimen Sancionatorio.
 - 5.1. CAPITULO I:** De las Faltas.
 - 5.2. CAPITULO II:** De las Sanciones.
 - 5.3. CAPITULO III:** Del Procedimiento Sancionatorio y Recursos Administrativos.
- 6. TITULO VII:** Disposiciones Finales.
 - 6.1. CAPITULO I:** Disposiciones Transitorias.
 - 6.2. CAPITULO II:** Disposiciones Derogatorias.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO NAGUANAGUA**

**“ORDENANZA SOBRE LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y MERCADOS
A CIELO ABIERTO DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA”**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento del Mercado Municipal, así como de los mercados denominados “cielo abierto” situados en la jurisdicción del Municipio Naguanagua. Su finalidad es optimizar el sistema de abastecimiento y comercialización de bienes y servicios, impulsando el desarrollo local y comunal, mientras se garantiza el derecho a la seguridad alimentaria y la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Quedan sujetos a las disposiciones de la presente Ordenanza todas las personas naturales o jurídicas que, de manera permanente, eventual o transitoria, ejerzan actividades comerciales, de servicios o de expendio de alimentos dentro de la jurisdicción del Municipio Naguanagua, específicamente en los espacios públicos o áreas destinadas por el Ejecutivo Municipal para tal fin.

Definición de Mercado Municipal y de Cielo Abierto.

Artículo 3. A los efectos de esta Ordenanza, se define como Mercado Municipal de Naguanagua al inmueble ubicado en la calle 183 Güere, cruce con Avenida Universidad, el cual constituye un bien público de dominio privado municipal.

Asimismo, se definen como Mercados a Cielo Abierto aquellos espacios de comercialización itinerantes o temporales situados en áreas públicas autorizadas de la jurisdicción, destinados al abastecimiento de rubros esenciales. Su funcionamiento estará sujeto a un **Autorización de Ocupación Temporal** emitido por el ente rector, en el cual se detallarán el horario, los rubros permitidos y el compromiso de mantenimiento y limpieza inmediata del área tras cada jornada. Tanto la sede principal como los espacios itinerantes quedan sometidos a la administración, dirección y control del ente rector, bajo las disposiciones de este instrumento, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

Definición de contrato de arrendamiento:

Artículo 4. Se define como el instrumento jurídico de carácter personal e intransferible mediante la cual el Municipio faculta a un arrendatario o arrendataria para la explotación comercial de un espacio público del dominio privado. Este derecho autoriza el aprovechamiento económico del bien, siempre que se ajuste a los términos del contrato y a los fines de utilidad pública previstos en esta Ordenanza. El contrato correspondiente requiere la aprobación previa del Alcalde o Alcaldesa del Municipio Naguanagua, será suscrito entre el ente rector (**SERVINAGUA**) y el arrendatario o arrendataria, tendrá una vigencia determinada y estará sujeto al cumplimiento de las normativas sanitarias y tributarias.

Definición de comerciantes:

Artículo 5. Se refiere a la persona física (natural) o empresa (persona jurídica) que ejerce habitualmente, en nombre propio y con fines de lucro, actividades de compra y venta de bienes o servicios, actuando como intermediario entre productores y consumidores, el cual operara en los espacios destinados a cielo abierto.

Composición y Espacios de Mercados:

Artículo 6. El inmueble que constituye el Mercado Municipal está integrado por locales comerciales, tanto internos como externos, los pasillos de circulación, los depósitos, así como cualquier área de servicio que sea indispensable, como carga, descarga, estacionamiento y sanitarios, así como otras áreas que puedan ser anexadas o construidas en el futuro bajo la permisología pertinente, mientras que los mercados de Cielo Abierto se instalaren de forma temporal o periódica en espacios públicos (calles, plazas o terrenos baldíos autorizados) para la venta directa del productor al consumidor.

Permisología Especial:

Artículo 7. Con el objeto de preservar el orden público, se prohíbe la instalación de comercios ambulantes o mercados permanentes en un área de doscientos metros (200 mts.) alrededor del Mercado Municipal de Naguanagua durante sus horas de operación. Quienes deseen ejercer el comercio bajo la modalidad de mercado a cielo abierto fuera de este perímetro o en las zonas autorizadas, deberán obtener previamente una “Autorización de Ocupación Temporal” que deberá ser otorgada por el ente rector con previa autorización y aprobación del Alcalde o Alcaldesa del municipio Naguanagua. El otorgamiento de dicho permiso obliga al arrendatario o arrendataria, de manera ineludible, a retirar todas sus estructuras y asegurar la limpieza total del espacio al finalizar cada jornada de ventas.

Ámbito de Aplicación:

Artículo 8. Son sujetos de aplicación de la presente Ordenanza las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades económicas, de forma permanente o eventual, tanto en la sede del Mercado Municipal de Naguanagua como en los mercados a cielo abierto que operen dentro de la jurisdicción del Municipio Naguanagua.

Regulación de Espacios para la Comercialización.

Artículo 9. La regulación, establecimiento y funcionamiento de cualquier espacio de comercialización, ya sea bajo la estructura del Mercado Municipal o bajo la modalidad de Mercados a Cielo Abierto, es competencia delegada a **SERVINAGUA**. En consecuencia, se considerarán ajenos a la legalidad y carentes de autorización aquellos mercados que no cuenten con la aprobación expresa del órgano rector (**SERVINAGUA**). Aunque este ente rector tenga delegación sobre esta materia para su funcionamiento y administración, corresponde exclusivamente al Ejecutivo Municipal decidir sobre la ampliación, construcción de nuevos locales o ejecución de obras de infraestructura necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de estos espacios en beneficio de la colectividad.

Responsabilidad del Ente Rector:

Artículo 10. El ente rector no será responsable por las pérdidas, daños o perjuicios que, por causa de fenómenos naturales, inundaciones, motines, siniestros de fuerza mayor o caso fortuito, afecten las instalaciones del Mercado Municipal o los espacios destinados a los Mercados a Cielo Abierto. Esta eximente de responsabilidad civil se extiende a cualquier daño material o personal que pudiere ocurrir dentro de dichas áreas bajo tales circunstancias. No obstante, la Coordinación del Mercado y el ente

rector respectivo, quedan obligados a implementar las medidas de seguridad necesarias y a ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y servicios, con el fin de disminuir los riesgos y garantizar la protección de los usuarios y comerciantes.

TITULO II

DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL Y LOS MERCADOS A CIELO ABIERTO.

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Administración:

Artículo 11. La dirección y administración, tanto del Mercado Municipal de Naguanagua como de los Mercados a cielo abierto, estará a cargo **INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA DEL ESTADO CARABOBO (SERVINAGUA)**, el cual actuará como Ente Rector a los efectos de esta Ordenanza. En ejercicio de sus competencias, **SERVINAGUA** establecerá la estructura organizativa necesaria para garantizar la operatividad de dichos espacios y designará a los funcionarios responsables de asegurar su correcto funcionamiento, supervisión y control.

Atribuciones del Ente Rector:

Artículo 12. El ente rector tendrá las siguientes atribuciones:

1. Corresponde al presidente o presidenta del ente rector, autorizar la asignación de locales internos y externos en el Mercado Municipal, así como otorgar las autorizaciones de ocupación temporal para los establecimientos de mercados a cielo abierto, con previa autorización del alcalde o alcaldesa. En ambos casos, será requisito indispensable, la presentación de una solicitud formal por escrito y el cumplimiento exhaustivo de los extremos legales y administrativos exigidos en la presente Ordenanza.
2. Fiscalizar, planificar, organizar, dirigir, controlar e inspeccionar los bienes, ingresos, derechos y obligaciones derivadas de la administración y operación del Mercado Municipal; y a estos fines establecerá y cobrará los pagos por concepto de arrendamiento de locales y las multas.
3. Determinar los locales que puedan otorgarse en arrendamientos en el mercado Municipal o aquellos espacios dentro de la jurisdicción del municipio de Naguanagua que pueda ser otorgado para el establecimiento de un Mercado a cielo abierto.

4. Otorgar y suscribir, a través del Presidente o Presidenta, los contratos de arrendamientos de los locales asignados, espacios y demás autorizaciones a los arrendatarios o arrendatarias una vez cumplidos los requisitos y condiciones exigidos en la presente Ordenanza.
5. Tramitar y resolver las denuncias, quejas o reclamos interpuestos por los arrendatarios y arrendatarias, derivados del funcionamiento y la actividad comercial tanto en el Mercado Municipal como en las áreas destinadas a los mercados a cielo abierto.
6. Impulsar y llevar a cabo las respectivas investigaciones para determinar la existencia de actos irregulares, acciones u omisiones, que guarden relación o se vinculen con la comisión de hechos que menoscaben el cumplimiento de los contratos de arrendamientos de los locales que integran el Mercado Municipal, otorgados a los arrendatarios o arrendatarias o las autorizaciones de ocupación temporal de los espacios públicos otorgados.
7. Velar y verificar por el correcto mantenimiento y uso de la infraestructura que conforma el Mercado Municipal.
8. Invertir los ingresos mensuales por concepto de arrendamientos de los locales, en el funcionamiento, acondicionamiento, modernización de la infraestructura y todo aquello que contribuya con el desarrollo social del Mercado de conformidad con los planes a ejecutar por el mismo.
9. Adoptar las medidas necesarias para garantizar el orden, la seguridad, bioseguridad, salubridad, conservación, mantenimiento, limpieza, saneamiento y el adecuado uso de las instalaciones del Mercado Municipal, así como los espacios públicos destinados para el establecimiento de mercados a cielo abierto.
10. La administración del espacio para estacionamiento ubicado dentro del Mercado Municipal, por lo que podrá otorgar los permisos pertinentes en dicho espacio, para realizar eventos sociales, económicos y/o culturales, establecidos de manera temporal o ambulante, periódico o anual.
11. Vigilar los estándares de calidad del servicio y la publicación de precios competitivos, justos y razonables.
12. Conocer y resolver, siempre que sea posible, de los hechos, sucesos y conflictos que pudieran surgir entre arrendatarios o arrendatarias y usuarias o usuarios, de conformidad con la presente Ordenanza.
13. Adoptar medidas para la prevención de accidentes y delitos contra las personas, los bienes y servicios públicos dentro del Mercado Municipal.

14. Elaborar y presentar un informe de actividades cuando le sean requeridos por la Alcalde o Alcaldesa.
15. Aplicar las medidas sancionatorias, previo procedimiento administrativo, que correspondan por el incumplimiento de la normativa contenida en la presente Ordenanza.
16. Las demás que establezcan las leyes y disposiciones legales que rigen la materia, así como las competencias atribuidas al ente rector.
- 17.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL Y LOS ESPACIOS COMERCIALES.

Coordinador del Mercado Municipal y de los Mercados a Cielo Abierto:

Artículo 13. La coordinación y control del Mercado Municipal de Naguanagua estará a cargo de un Coordinador del Mercado Municipal, mientras que los mercados a cielo abierto del municipio estarán bajo la responsabilidad de un Coordinador de Mercados a Cielo Abierto. Ambos funcionarios serán de libre nombramiento y remoción, designados por el ente rector y adscritos jerárquicamente a la Dirección de Operaciones de **SERVINAGUA**. Estos coordinadores ejercerán la supervisión directa sobre la operatividad, el mantenimiento y el cumplimiento de las normativas vigentes en todos los espacios de comercialización regulados por esta Ordenanza.

Atribuciones de los Coordinadores:

Artículo 14. Son atribuciones de los Coordinadores del Mercado Municipal de Naguanagua y los Mercados a cielo abiertos del municipio:

1. Cumplir y hacer cumplir la presente Ordenanza.
2. Cumplir con los lineamientos y órdenes que en materia de Mercados Municipales y Mercados a cielo abierto que le imparta el alcalde o alcaldesa del Municipio Naguanagua, así como su ente rector a través del presidente de **SERVINAGUA**, o a través de la Dirección de Operaciones, como órgano de adscripción.
3. Informar permanentemente al ente rector sobre la marcha de Mercado Municipal y los Mercados a cielo abierto, acerca del comportamiento y eficiencia del personal adscrito a su dependencia. Igualmente podrá sugerir las reformas, cambios o mejoras que crea prudente ejecutar en las instalaciones físicas del Mercado Municipal y los Mercados a cielo abierto del Municipio.

4. Asistir diaria y puntualmente al Mercado Municipal y a los Mercados a cielo abierto, durante las horas que esté en funcionamiento.
5. Realizar inspecciones periódicas a las diferentes áreas, dependencias y locales del Mercado Municipal y Mercados a cielo abierto, con el fin de velar por el mantenimiento, aseo, orden y correcto uso de los espacios. Asimismo, deberá verificar el estado de la infraestructura y el cumplimiento de las condiciones de instalación, informando de manera inmediata al ente rector sobre cualquier irregularidad o novedad detectada en el ejercicio de estas funciones.
6. Realizar el control diario de asistencia de los locales y espacios a cielo abierto, para determinar cuales están abiertos al público expendiendo mercancía o prestando el servicio establecido en el correspondiente contrato de arrendamiento, para comprobar el correcto funcionamiento de los espacios asignados, evitar la utilización directa o indirecta de más locales de los designados por el ente rector a una misma persona, así como la venta de artículos o prestación de servicios de naturaleza diferente a aquella para los cuales están destinados dichos locales. En todo caso, deberá informar de manera inmediata al ente rector de cualquier novedad encontrada al respecto.
7. Vigilar que los productos que se expenden en el Mercado Municipal o a cielo abierto, sean de buena calidad y se encuentren en sus estados organolépticos naturales (olor, color, sabor y textura).
8. Velar por el cumplimiento de los horarios de atención al público y carga y descarga de mercancías del Mercado Municipal establecidos en la presente Ordenanza.
9. Crear y mantener un espacio físico destinado para el personal que laborara bajo las coordinaciones, durante todo el tiempo que se mantenga en funcionamiento el Mercado Municipal y los Mercados a cielo abierto, a los efectos de recepción de documentos, solicitudes y posibles visitas Institucionales.
10. Velar por el cumplimiento de las normas dictadas por el Ejecutivo Nacional referidas a la regulación de precios de artículos de primera necesidad.
11. Atender todos los reclamos y/o solicitudes correspondientes a sus funciones de coordinación y control y dar respuesta en un lapso no mayor de quince (15) días hábiles. En los casos que tales reclamos o solicitudes excedan de la simple coordinación o control del Mercado Municipal y los Mercados a cielo abierto, deben remitir al ente rector para que sean atendidos por este y hacer seguimiento de su respuesta para dar información en tiempo oportuno, dejando registro de los mismos y las acciones tomadas en los expedientes respectivos.

12. Distribuir el trabajo del personal bajo su responsabilidad, de modo que laboren en forma armónica, eficiente y eficaz.
13. Sustanciar y mantener actualizado un expediente administrativo por cada unidad de comercialización asignada, ya se trate de locales en el Mercado Municipal o de espacios destinados a Mercados a Cielo Abierto. Dicho expediente deberá integrar de forma organizada la siguiente documentación: **A.** Planilla de solicitud debidamente suscrita y sus requisitos anexos. **B.** Acto administrativo de adjudicación o autorización de ocupación. **C.** Datos de identificación del arrendatario o arrendataria (persona natural o jurídica). **D.** Contrato de arrendamiento o instrumento jurídico que rige la asignación. **E.** Registro de solvencia, contentivo de la ficha de control de pago mensual y sus respectivos comprobantes. **F.** Información del personal auxiliar o ayudantes debidamente autorizados. **G.** Historial disciplinario, que incluya llamados de atención, sanciones impuestas y constancias de pago de multas. **H.** Solvencia municipal y en caso de emprendedores, carta explicativa del caso. **I** Cualquier otra documentación relevante vinculada a la actividad del arrendatario o arrendataria o al espacio asignado.
14. Llevar un registro de solicitudes de locales del Mercado Municipal y los espacios destinados a cielo abierto, donde conste el nombre y cédula de identidad del solicitante, dirección, número telefónico, tipo de comercio/servicio que desea prestar y fecha de la solicitud e informar de las mismas al ente rector.
15. Velar que los arrendatarios o arrendatarias cumplan con el pago oportuno por concepto de canon de arrendamiento de los locales y espacios a cielo abierto asignados por el Ente Rector, para lo cual llevará un registro de control de pago y de morosidad, este registro deberá llevarse mensualmente y será verificado con el ente rector, a fin de tomar las acciones pertinentes según lo dispuesto en esta Ordenanza.
16. Supervisar que los arrendatarios o arrendatarias cumplan con lo dispuesto en el contrato de arrendamiento suscrito y con la presente Ordenanza e informar al ente rector sobre las presuntas faltas de dicha normativa a los fines de establecer las responsabilidades y sus respectivas sanciones.
17. Rendir de forma mensual un informe de su gestión al ente rector o cuando este lo requiera.
18. Las demás funciones que establezca la Alcaldía Bolivariana de Naguanagua, y/o el ente rector.

TITULO III
DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ARRENDATARIOS
DEL MERCADO MUNICIPAL Y LOS MERCADOS A CIELO ABIERTO

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Organización y Objetivo Comercial:

Artículo 15. Los espacios del Mercado Municipal y las áreas destinadas a mercados a cielo abierto tienen como propósito fundamental el ejercicio de actividades comerciales lícitas y reguladas. Su funcionamiento está orientado a potenciar el desarrollo económico local y a consolidar un sistema eficiente de abastecimiento, distribución y comercialización de productos alimenticios y rubros esenciales, garantizando así la satisfacción de las necesidades de la colectividad y el bienestar de las usuarias y usuarios.

De la Disposición de Residuos y Saneamiento:

Artículo 16. Los arrendatarios o arrendatarias de locales en el Mercado Municipal y los espacios a cielo abierto, están obligados a instalar recipientes provistos de tapas y asas en los costados con bolsas resistentes, en los cuales depositarán la basura o desperdicios provenientes de sus respectivos negocios, clasificándola en orgánicos e inorgánicos. Tales recipientes deben mantenerse en buen estado físico y de higiene, así como mantenerlos tapados y libres de insectos.

Los arrendatarios o arrendatarias que operen bajo el rubro de carnicerías, pescaderías y charcuterías adicionalmente a lo previsto en el presente artículo, deben tener un plan adecuado para la disposición de los desechos sólidos, tomando en cuenta las instalaciones, recursos y procedimientos para la recolección, manejo, almacenamiento, clasificación y transporte de los mismos.

Horarios de Atención al Público:

Artículo 17. El Mercado Municipal de Naguanagua mantendrá un horario de atención al público de **lunes a sábado**, desde las **6:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.**, y los **domingos** desde las **6:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.** Fuera de estos límites, el funcionamiento de locales comerciales quedará sujeto a una autorización especial emitida por el ente rector, atendiendo a la naturaleza del rubro expendido.

Ante cualquier contingencia, caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento del horario ordinario, o cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, el **ente rector** podrá modificar los horarios de apertura y cierre mediante **Resolución** debidamente suscrita. Dicha modificación será de cumplimiento obligatorio para todos los arrendatarios y arrendatarias.

Horarios para la Descarga de Mercancía:

Artículo 18. El horario establecido para la carga y descarga de mercancías tanto en el Mercado Municipal como los espacios de cielo abierto, será desde las **6:00 a.m.** hasta las **9:00 a.m.**, y solo se permitirá la carga y descarga de mercancías en el estacionamiento interno del Mercado Municipal. Excepcionalmente se podrá autorizar, previa solicitud anticipada por parte del arrendatario o arrendataria, debidamente aprobada por el Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal, la carga o descarga fuera de este horario.

De la Recepción de Mercancías:

Artículo 19. Para realizar la carga o descarga se requiere la presencia del arrendatario o arrendataria del local, del espacio abierto o de la persona debidamente autorizada para este fin, sin lo cual la vigilancia no permitirá el acceso de vehículos a la zona de carga y descarga.

De la Fiscalización e Inspección:

Artículo 20. Las autoridades sanitarias y fiscales, de jurisdicción municipal o nacional, tendrán libre acceso a las instalaciones del Mercado Municipal y a las áreas de los mercados a cielo abierto en el ejercicio de sus funciones legales. Los coordinadores de estas áreas, garantizarán todas las facilidades y el acompañamiento necesario para el desarrollo de dichas actuaciones, las cuales se llevarán a cabo preferiblemente durante el horario operativo y en presencia del personal designado por el ente rector. Todo arrendatario o arrendataria, que ejerza actividades económicas en el Mercado Municipal o en la modalidad de Mercados a Cielo Abierto, está obligado a obtener y mantener vigente la permisología, licencias y autorizaciones correspondientes a su rubro específico, emitidas por las autoridades municipales, órganos u entes competentes. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las sanciones administrativas y medidas preventivas previstas en la presente Ordenanza.

De la Indumentaria e higiene Personal:

Artículo 21. Los arrendatarios y arrendatarias cuya actividad comercial implique la manipulación de alimentos o la venta de artículos de consumo humano, tanto en el Mercado Municipal y/o los mercados a cielo abierto, están obligados al uso permanente de la indumentaria reglamentaria según su rubro. Esto incluye el uso de calzado de seguridad o botas, batas, gorros, tapabocas y demás implementos exigidos por las autoridades sanitarias. Dichos implementos deberán mantenerse en óptimas condiciones de higiene y conservación, de estricto cumplimiento con la normativa nacional y municipal vigente en materia de sanidad.

De las Ferias Especiales y Eventos Temporales:

Artículo 22. Con el objeto de incentivar la afluencia de usuarios y dinamizar la economía local, el ente rector y/o el Ejecutivo Municipal podrán autorizar la instalación provisional de ferias especiales o mercados a cielo abierto en las áreas de estacionamiento o inmediaciones del Mercado Municipal. Dichas actividades se organizarán de acuerdo a las necesidades de abastecimiento de la comunidad y solo podrán operar en los días y horarios expresamente permitidos. La Administración Municipal se reserva la facultad de revocar unilateralmente estas autorizaciones, sin que ello genere derecho a indemnización, cuando la instalación resulte inconveniente para el orden público, la convivencia ciudadana o los intereses del Municipio de Naguanagua.

Bajo la potestad reglamentaria del **Ejecutivo Municipal**, se establece que las ferias de carácter provisional podrán ser objeto de una **exoneración total o parcial** del pago por concepto de uso temporal de los **espacios públicos** del Municipio, quedando dicha dispensa supeditada a la previa y expresa **AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL ESPECIAL**, siempre que cumplan con los lineamientos establecidos para el fomento de la actividad económica, con el fin de promover el desarrollo económico, social y cultural dentro de la jurisdicción.

De la Adjudicación y Régimen de Pago:

Artículo 23. El arrendamiento de los locales del Mercado Municipal en el municipio Naguanagua se otorgará mediante un contrato, el cual requerirá la autorización y aprobación previa del Alcalde o Alcaldesa. Por el espacio asignado, los arrendatarios y arrendatarias deberán pagar al Ente Rector una contraprestación económica por concepto de canon de arrendamiento.

El funcionamiento y la ocupación de los espacios dentro del mercado municipal se regirán formalmente mediante la suscripción de un **contrato de arrendamiento**, no obstante, aquellos espacios destinados específicamente a la modalidad de **cielo abierto** serán otorgados mediante una **autorización de**

ocupación temporal individualizada, en la cual se deberá especificar el responsable del área, los horarios y días de ocupación permitidos, así como su ubicación exacta. Es importante destacar que la obtención de dicha autorización no exime al beneficiario del cumplimiento y pago de sus obligaciones tributarias correspondientes, tales como el impuesto sobre **actividad económica, propaganda comercial, tasas de contraloría sanitaria** y cualquier otro arbitrio municipal vigente, los cuales prevalecerán de forma independiente al derecho de ocupación del espacio.

CAPITULO II

DE LOS ARRENDATARIOS DEL MERCADO MUNICIPAL

De los arrendatarios o arrendatarias:

Artículo 24. Se consideran arrendatarios o arrendatarias a todas aquellas personas naturales o jurídicas que, habiendo suscrito un contrato de arrendamiento con el ente rector, han sido autorizadas para desarrollar actividades de venta, distribución o comercialización de bienes y servicios. Esta denominación comprende tanto a quienes ocupan locales permanentes en el Mercado Municipal de Naguanagua.

De la Delimitación y uso de los Espacios:

Artículo 25. Los arrendatarios y arrendatarias están obligados a ejercer su actividad comercial y exhibir sus mercancías estrictamente dentro del área o local que les haya sido asignado. Bajo ningún concepto se permitirá la invasión, ocupación o extensión hacia pasillos, áreas comunes, zonas de carga o cualquier otro sector del Mercado Municipal o de los espacios de Mercado a cielo abierto. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la presente Ordenanza.

De la Ausencia del Arrendatario o Arrendataria

Artículo 26. En caso de emergencia comprobada o hecho fortuito del arrendatario o arrendataria, que amerite ausencia temporal, podrá nombrar un encargado, mientras dure esta condición. Para ello, deberá solicitar una autorización por escrito de la Presidencia del ente rector, junto con los requisitos que se soliciten a tal efecto. El arrendatario o arrendataria asumirá la responsabilidad de los actos de la persona que lo reemplace. El Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal supervisará periódicamente si se mantiene la condición del local de acuerdo al contrato de arrendamiento suscrito y a la presente Ordenanza.

Deberes y Obligaciones de los arrendatarios, arrendatarias y comerciantes:

Artículo 27: Son deberes de los arrendatarios o arrendatarias y comerciantes que operen bajo la modalidad de cielo abierto:

1. Suscribir el contrato de arrendamiento o autorización de ocupación temporal una vez asignado el local o espacio a cielo abierto correspondiente por parte del ente rector, y/o suscribir la renovación del contrato, según sea el caso.
2. Tener en lugar visible el certificado de salud actualizado, emitido por la autoridad sanitaria competente, en los casos en que aplique por la actividad comercial que desarrolle.
3. Usar pesas y mantenerlas en lugares visibles, en los casos que aplique.
4. Mantener el local o espacio a cielo abierto asignado en perfectas condiciones físicas y sanitarias. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal y/o coordinador de Mercado a cielo abierto, podrá ordenar la realización de dichas obras y/o mantenimientos, o en su defecto podrá ejecutarlas por sí, en cuyo caso el costo de dichos trabajos será por cuenta del arrendatario o arrendataria, quien deberá cancelarlas oportunamente en el siguiente pago mensual.
5. Colaborar con el aseo y mantenimiento del Mercado Municipal y aquellos espacios destinados a cielo abierto en general.
6. Almacenar los desperdicios, previamente clasificados en orgánicos e inorgánicos, en recipientes con bolsas y tapas, los cuales deben ser llevados al lugar destinado para su recolección final.
7. Realizar el pago puntualmente correspondiente al canon de arrendamiento del local o espacio a cielo abierto asignado.
8. Guardar relaciones armónicas con el público y con quienes trabajan en el Mercado Municipal, manteniendo la debida atención y cortesía, usando modales y lenguaje apropiados.
9. Respetar el horario oficial para la carga y descarga de productos, apertura y cierre del Mercado.
10. Exhibir en lugar visible la lista de precios de venta al público.
11. Informar por escrito a la Coordinación de Mercado, los datos de las personas que trabajarán como ayudantes del arrendatario o arrendataria en el local o el comerciante del espacio a cielo abierto asignado o de la persona encargada, en caso de ausencia temporal.
12. Acatar las instrucciones y órdenes dadas por el Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal y/o cielo abierto y todos aquellos funcionarios adscritos a esta.
13. Cumplir y hacer cumplir la presente Ordenanza y demás normas estatales y nacionales que fueren aplicables.

14. Mantener las correspondientes normas de higiene y salubridad, en los casos de la venta de alimentos listos para el consumo humano, y disponer de los equipos de esterilización para la expedición de comidas y bebidas.
15. Cumplir con las disposiciones nacionales en materia sanitaria, en los casos de venta de animales vivos, los cuales deberán estar completamente sanos y limpios, las aves de corral podrán venderse beneficiadas o vivas.
16. Mantener higiénicamente protegidos, los frutos, hortalizas y demás productos que se consuman crudos y cualesquiera otros que no requieran preparación posterior para su consumo.
17. Mantener uniformado, bajo su propia expensa, al personal a su cargo, así como suministrarles los implementos de seguridad necesarios para el desarrollo de su actividad.

El incumplimiento de los deberes enumerados en el presente artículo, acarreará las sanciones establecidas en la presente Ordenanza, previo el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio.

Prohibiciones a los arrendatarios, arrendatarias y comerciantes:

Artículo 28. Los arrendatarios o arrendatarias y/o comerciantes no podrán:

1. Disponer, gratuita u onerosamente, del derecho sobre el área que se le haya asignado, sin cumplir con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.
2. Realizar, sin autorización escrita por parte del ente rector, cualquier modificación de infraestructura en el área asignada. En caso de efectuarlas sin autorización, el arrendatario o arrendataria estará obligado a demolerla a su costa y a devolverla a su estado original, sin perjuicio de la responsabilidad en que se incurra frente al Municipio.
3. Promover la venta de productos o servicios en las entradas y demás áreas del Mercado diferentes al local o espacio a cielo abierto asignado.
4. Utilizar altavoces o similares para ofrecer sus mercancías, productos o servicios, así como equipos de sonido que registren niveles que impidan la tranquilidad del Mercado Municipal o el área asignada al mercado de cielo abierto.
5. Desarrollar sus actividades bajo influencia de bebidas alcohólicas o drogas.
6. Vender sustancias psicotrópicas, salvo las farmacias o droguerías que cuenten con el debido permiso emitido por las autoridades competentes.

7. Permanecer en las instalaciones del Mercado Municipal fuera del horario establecido en la presente Ordenanza.
8. Vender productos expuestos en condiciones antihigiénicas y expiradas.
9. Facilitar mercancía para la venta ambulante en instalaciones del Mercado Municipal.
10. Transportar mercancía o entorpecer el paso en los pasillos o portones en las horas de funcionamiento y servicio al público.
11. Arrojar en el piso toda especie de residuo sólidos o líquidos.
12. Usar sustancias preservativas o antisépticas para la conservación de alimentos.
13. Salar o lavar sobre los aparadores o mesas de ventas carnes, pescados y productos similares, lo cual deberán hacer en lugares higiénicos destinados a tal fin.
14. Ofrecer para la venta productos alimenticios que por su estado, adulteración, descomposición, impureza, fermentación o comienzos de putrefacción constituya riesgo, amenaza o peligro para la salud, de conformidad con la normativa sanitaria nacional. El expendio de estos productos acarreará la rescisión del contrato y desocupación del local o espacio a cielo abierto asignado, previo procedimiento administrativo.
15. Colocar los desechos en otro lugar diferente, que no sea el depósito destinado para tal fin.
16. Colocar mercancías de cualquier rubro en la parte exterior de los locales, en puertas, pasillos, piso, aceras u otras áreas comunes, que interfieran el libre tránsito de los usuarios, usuarias y otros arrendatarios o arrendatarias, obstruyendo accesos y salidas del Mercado Municipal.
17. Vender productos u ofrecer servicios en forma ambulante dentro del Mercado Municipal, así como a una distancia de doscientos metros (200) de los alrededores del Mercado. La Coordinación de Mercado podrá solicitar la intervención de las autoridades policiales a fin de que cese tal situación.
18. Todas aquellas actividades que por su naturaleza no sean acordes con el funcionamiento u organización del Mercado Municipal.

El incumplimiento de lo previsto en el presente artículo, acarreará las sanciones establecidas en esta Ordenanza, previo el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio. La reincidencia en los mismos dará lugar a la rescisión del contrato de arrendamiento y a la desocupación inmediata del local asignado.

TITULO IV
DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES DEL
MERCADO MUNICIPAL Y AUTORIZACIONES DE OCUPACIONES
TEMPORALES EN LOS ESPACIOS A CIELO ABIERTO

CAPÍTULO I
DE LA SOLICITUD DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

De las Condiciones y Requisitos de Admisión

Artículo 29. Para optar a la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local en el Mercado Municipal o una autorización de ocupación temporal de un espacio en los mercados a cielo abierto, el solicitante deberá ser mayor de edad, de nacionalidad venezolana o extranjero con un mínimo de diez (10) años de residencia legal en el país, y demostrar su condición de residente del Municipio Naguanagua. A tal efecto, el interesado deberá presentar ante la Coordinación del Mercado la planilla de solicitud oficial, debidamente suscrita y acompañada de los siguientes recaudos:

- a) Copia de cédula de identidad del solicitante.
- b) Registro de Información Fiscal (R.I.F).
- c) Documento Constitutivo y estatutos sociales con sus modificaciones, en caso de que la solicitud se realice a nombre de persona jurídica.
- d) Declaración jurada de no estar ocupando otro local en el mercado municipal.
- e) Constancia de residencia expedida por el Registro Civil.
- f) Dos (02) referencias personales.
- g) Dos (2) fotos de frente tipo carnet.
- h) Licencia de actividades económicas, en caso de no tenerla, deberá presentar carta de compromiso, donde se comprometa a sanear su situación tributaria con la Alcaldía a la brevedad posible.
- i) Solvencia municipal, en caso de no tenerla, deberá presentar carta de compromiso, donde se comprometa a sanear su situación tributaria con la Alcaldía a la brevedad posible.

Para el caso de la suscripción de las autorizaciones de ocupación temporal, el comerciante deberá consignar los siguientes recaudos:

- a) Copia de la cedula de identidad del solicitante.
- b) Registro de información fiscal (RIF)

- c) Solvencia de tasas o arbitrios municipales relacionados con la ocupación (si aplica)
- d) Certificaciones sanitarias, de seguridad o de manipulación de alimentos, según la naturaleza del rubro.

Aquellos ciudadanos que actúen bajo la figura de **emprendedores** deberán estar inscritos obligatoriamente en el **Registro Nacional de Emprendedores** y notificar formalmente dicha condición mediante una **carta** donde indique su estatus ante la administración tributaria municipal, asumiendo la obligación de regularizar su situación jurídica definitiva en un lapso no mayor a **dos (2) años**; no obstante, se hace la salvedad de que este tratamiento especial y sus beneficios asociados no abarcarán la totalidad de las actividades comerciales, sino que se limitarán **únicamente a los rubros específicos que dicte la ley** de la materia.

De la Admisión y Otorgamiento:

Artículo 30. El Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal deberá presentar la solicitud con los recaudos ante el Ente Rector, quien decidirá la solicitud dentro de un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la misma. En caso de aprobarse, se formalizará su otorgamiento con la firma del contrato por las partes, de acuerdo a lo establecido en las leyes que rigen la materia.

De la Sustanciación del Expediente y Aporte por Asignación:

Artículo 31. Una vez aprobada la solicitud del contrato de arrendamiento del local y suscrito el correspondiente contrato, se remitirá al Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal, quien procederá a sustanciar el expediente respectivo, el cual contendrá, además de los recaudos consignados por el solicitante, la documentación pertinente de acuerdo a la actividad comercial o rubro que prestará el arrendatario o arrendataria.

Para la firma del contrato, el arrendatario o arrendataria tiene la obligación de pagar una tasa administrativa única, por redacción del contrato, tasa prevista en el artículo 17 de la Ordenanza General de Tasas por Servicios Administrativos Municipales del Municipio Naguanagua, las cuales deberá ser pagado en las taquillas de la Dirección de Hacienda de la Alcaldía Bolivariana de Naguanagua. El monto se determinará multiplicando 0,02 por la superficie del espacio o local asignado, medida en metros cuadrados (m²).

Disponibilidad de Locales o Espacios a Cielo Abierto:

Artículo 32. Cuando no existan locales o espacios a cielo abierto disponibles, la Coordinación de Mercado Municipal y/o cielo abierto, les informará a los solicitantes, y se abrirá un registro en orden de presentación de solicitudes, para futuros arrendatarios, arrendatarias o comerciantes, tomando en cuenta la actividad que realicen y las necesidades de la comunidad.

El interesado, una vez notificado de algún local o espacio a cielo abierto disponible, debe concurrir dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su notificación a formalizar su solicitud, caso contrario, perderá el derecho y le corresponderá a quien continúe en orden de presentación de la solicitud.

Autorización de los Rubros para las Actividades Económicas

Artículo 33. Para la autorización de los rubros para las actividades económicas por local en el Mercado Municipal o espacio a cielo abierto, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Los locales autorizados a expender los rubros de carnicería, charcutería, pescadería, comida preparada, cachapas, comida rápida y chicharronera, peluquería, barbería, deben estar acondicionados con servicio de aguas blancas y aguas negras.
2. No se deben expender en un mismo local o espacio a cielo abierto comidas de animales a granel o sin sellar y comida para consumo humano.
3. No se debe expender productos químicos a granel, con productos comestibles.

El arrendatario o arrendataria podrá solicitar ante el ente rector un rubro adicional conexo con su actividad comercial principal, tomando en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

CAPITULO II

DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

De la Vigencia, Renovación y Requisitos Operativos

Artículo 34. Toda persona natural o jurídica que el ente rector le haya adjudicado un local para realizar una actividad comercial en el Mercado Municipal o la asignación de un espacio a cielo abierto, deberá suscribir un contrato emitido por el ente rector con previa aprobación y autorización del Alcalde o Alcaldesa. El Contrato tendrá una duración desde su suscripción hasta el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, el cual podrá ser renovado, siempre y cuando el arrendatario o arrendataria se encuentre solvente con el Municipio y haya cumplido a cabalidad con los deberes, obligaciones y demás disposiciones establecidas en la presente Ordenanza. Una vez suscrito el respectivo contrato, el

arrendatario o arrendataria deberá consignar los permisos requeridos de acuerdo a la actividad comercial a desarrollar, así como los certificados de salud vigentes, emitidos por las autoridades sanitarias competentes, en los casos en que apliquen, e igualmente en caso de los que expenden alimentos preparados, tener el certificado de manipulación de alimentos respectivo.

En el caso de los mercados a cielo abierto, el ente rector otorgará una **Autorización de Ocupación Temporal**, la cual reviste un carácter de **permiso precario**. En consecuencia, el ente rector se reserva el derecho de revocar o modificar dicha autorización cuando razones de interés público o incumplimiento de las normas así lo exijan. La mencionada autorización se concederá con una periodicidad **semanal**. Su vigencia queda supeditada a la renovación expresa al término de cada domingo de la semana, previa verificación del cumplimiento de las condiciones pactadas.

Para el otorgamiento inicial y las sucesivas autorizaciones, el comerciante tiene la **obligación ineludible** de presentar y mantener vigentes los requisitos exigidos por la normativa municipal, tales como: documentación de identidad y registro mercantil (si aplica), solvencia de tasas o arbitrios municipales relacionados con la ocupación (si aplica) y/o certificaciones sanitarias, de seguridad o de manipulación de alimentos, según la naturaleza del rubro

Es fundamental precisar que la suscripción del contrato de arrendamiento y/o autorizaciones de ocupación temporal, así como el cumplimiento del pago de canon correspondiente por parte de los arrendatarios, arrendatarias y/o comerciantes, no constituye bajo ninguna circunstancia una causal de exoneración o beneficio fiscal respecto a sus demás obligaciones tributarias; en consecuencia, los contribuyentes permanecen plenamente sujetos al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, así como al cumplimiento de cualquier otro tributo, arbitrio o contribución especial que sea dictaminado por el Ejecutivo Nacional, Estadal o Municipal en ejercicio de sus potestades tributarias.

De la Prohibición de Cesión y Traspaso

Artículo 35. El contrato de arrendamiento es “intuitu personae”, por lo tanto, es intransferible, no podrá ser cedido ni traspasado total o parcialmente por los arrendatarios o arrendatarias. La cesión o traspaso del contrato de arrendamiento, será causal de nulidad absoluta y el ente rector no reconocerá dicha cesión o traspaso, por lo cual, procederá a la toma inmediata del local objeto del írrito traspaso.

Del extravío del contrato de arrendamiento

Artículo 36. En caso de pérdida, rotura, deterioro o extravío del contrato respectivo, el interesado podrá obtener copia simple o certificada del mismo, mediante solicitud escrita que dirigirá a la Coordinación

de Mercado Municipal y deberá pagar la tasa correspondiente establecida en el artículo 17 de la Ordenanza General de Tasas por Servicios Administrativos Municipales del Municipio Naguanagua, por la tramitación del contrato. El monto se determinará multiplicando 0,02 por la superficie del espacio o local asignado, medida en metros cuadrados (m²).

Vencimiento del Lapso del Contrato de arrendamiento

Artículo 37. Al vencimiento del plazo contractual, el ente rector evaluará la procedencia de su renovación. Para formalizarla, el arrendatario deberá presentar las solvencias de pago del canon de arrendamiento y de la Administración Tributaria Municipal, además de cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción del contrato original.

De ser negativa la renovación, el ente rector dictará una resolución motivada, exponiendo los fundamentos de hecho y de derecho que la sustentan. Dicho acto será notificado al arrendatario, otorgándole un lapso de diez (10) días hábiles para presentar sus alegatos.

Concluido el procedimiento de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), el ente rector notificará la orden de desocupación del inmueble. Este acto no constituirá una vulneración de derechos ni dará lugar al ejercicio de acciones judiciales por parte del arrendatario

CAPITULO III DEL RÉGIMEN DE OCUPACIÓN Y PERMANENCIA

Obligación de Uso y Prohibición de Traspaso:

Artículo 38. Los arrendatarios, arrendatarias y/o comerciantes tienen la obligación de ejercer la actividad comercial de forma personal y permanente en los locales o espacios a cielo abierto asignados. Queda terminantemente prohibido ceder, permutar, traspasar, subarrendar o delegar el uso del espacio a terceros sin la previa y expresa autorización por escrito del ente rector. El incumplimiento de esta disposición, o el abandono injustificado del puesto, dará lugar a la rescisión de pleno derecho del contrato, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.

Del Cese de la Actividad Comercial:

Artículo 39. En el supuesto de que el arrendador decida no continuar con la actividad comercial del local o del espacio a cielo abierto asignado, deberá formalizar su entrega mediante comunicación escrita dirigida al ente rector. Dicha notificación deberá realizarse al momento de su paralización, aunque el

contrato finalice con el ejercicio fiscal, debiendo entregar el espacio en óptimas condiciones de higiene y libre de cualquier deuda por concepto de canon de arrendamiento.

Inalterabilidad y Cambio de Rubro

Artículo 40. El uso específico del local o del espacio a cielo abierto, así como el rubro comercial autorizado en el contrato de arrendamiento o autorización de ocupación temporal de ser el caso, son de obligatorio cumplimiento. El arrendador y/o comerciante no podrá modificar unilateralmente la actividad comercial para la cual fue facultado. Cualquier intención de cambio de rubro deberá solicitarse por escrito ante el ente rector, quien evaluará su factibilidad de acuerdo con las necesidades de abastecimiento y el equilibrio comercial del Mercado Municipal.

Cualquier rubro que no esté contemplado en esta Ordenanza podrá ser incorporado mediante informe elaborado por el Coordinador o Coordinadora de Mercado.

Autorización para la cesión del local:

Artículo 41. Los arrendatarios o arrendatarias tendrán la opción preferencial de ceder o traspasar el contrato de arrendamiento que tienen sobre un local asignado, previa solicitud escrita realizada al ente rector para su aprobación. Para solicitar la cesión a que hace mención este artículo, es requisito *sine qua non* que el cedente tenga por lo menos doce (12) meses en arrendamiento del local asignado y que esté solvente tanto con **SERVINAGUA** y con el Municipio. El ente rector para proceder a la aprobación de la misma, podrá solicitar la documentación que crea pertinente a fin de determinar si es procedente dicha cesión.

Si la cesión o traspaso a que se hace mención en este artículo, ocurriere sin la debida aprobación del ente rector, este último no reconocerá dicha transacción y procederá a tomar posesión del local objeto de arrendamiento y a rescindir el contrato correspondiente. Quedan a salvo las actuaciones que el beneficiario de la cesión considere oportunas ejercer contra el cedente, y quedando a salvo siempre la responsabilidad del ente rector por la cesión írritamente realizada.

Aprobación de Cesión del local

Artículo 42. En caso de ser aprobada la cesión, el arrendatario o arrendataria cedente deberá cancelar al ente rector la cantidad de cincuenta unidades (50) multiplicada por el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela, vigente para la fecha de pago. Una vez pagado el porcentaje correspondiente a la negociación realizada por parte del arrendatario o arrendataria,

este deberá consignar ante el ente rector el comprobante respectivo de pago para la realización de los trámites administrativos correspondientes. Hasta tanto no se cumpla con lo dispuesto en el presente artículo, no podrá el cesionario tomar posesión del local objeto de la cesión ni le será otorgado el contrato de arrendamiento correspondiente.

Derecho de Preferencia en Caso de Fallecimiento:

Artículo 43. En caso de fallecimiento del arrendatario o arrendataria, se tendrá un derecho de preferencia sobre el local en uso, a favor de quienes sean sus herederos o legatarios. El mismo se ejercerá transcurrido quince (15) días de la notificación del fallecimiento del arrendatario o arrendataria a la Coordinación del Mercado Municipal.

Otorgamiento al Derecho de Preferencia:

Artículo 44. El ente rector tendrá la potestad de tomar la decisión de otorgar el derecho de preferencia sobre el uso del local asignado, previa revisión del expediente del arrendatario o arrendataria fallecido y presentación de la Declaración de Único y Universales Herederos evacuado por el Tribunal respectivo o la declaración sucesoral que otorga el SENIAT.

TÍTULO V

**DEL PAGO DE CANON DE ARRENDAMIENTO Y AUTORIZACIONES
DE OCUPACIÓN TEMPORAL**

CAPÍTULO I

DEL PAGO Y CÁLCULO PARA EL PAGO

Del pago por arrendamiento y su cálculo:

Artículo 45. Los arrendatarios o arrendatarias deberán cancelar al ente rector, en la cuenta bancaria que este disponga, el monto correspondiente al contrato de arrendamiento del espacio asignado. Dicho pago se efectuará bajo la siguiente periodicidad:

- **Locales del Mercado Municipal:** De forma **mensual**, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

- **Mercados a Cielo Abierto:** De forma **semanal**, conforme al cronograma que se establezca.

En ambos casos, el monto se determinará multiplicando una base fija por la superficie del espacio o local asignado, medida en metros cuadrados (m²). La fijación de la cuantía base correspondiente a la obligación de pago se dictaminará y promulgará a través de un Decreto Municipal, suscrito en el ejercicio de sus competencias legales por el alcalde o alcaldesa, en su condición de máxima autoridad civil y administrativa del Ejecutivo Municipal.

Base Fija para el Cálculo del Pago Mensual:

Artículo 46. A los efectos de determinar la base fija para el cálculo del pago mensual de cada local y el pago semanal de cada espacio a cielo abierto, se establecen las unidades por rubro de acuerdo a la actividad comercial ejercida multiplicada por el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela expresada en bolívares, vigente para la fecha que el arrendatario y/o comerciante pague la tasa derivada del contrato de arrendamiento o autorización de ocupación temporal. El valor de las unidades o los montos fijados por rubro en el presente artículo, podrán ser modificados o ajustados mediante Decreto emitido por el Alcalde o Alcaldesa del municipio Naguanagua, atendiendo a criterios de equilibrio económico y sostenibilidad de los servicios del Instituto.

Determinación de la Alícuota Superior:

Artículo 47. En los casos en que, a un arrendatario, arrendataria y/o comerciante se le autorice por parte del Ente Rector el ejercicio de dos (02) o más rubros comerciales en un mismo espacio, la base fija para el cálculo del canon se determinará aplicando **únicamente la alícuota más alta** de entre los rubros autorizados, conforme a lo establecido en el Decreto emitido por el Alcalde o Alcaldesa del Municipio Naguanagua.

Comprobación de Pago y Emisión de Solvencias:

Artículo 48. A los efectos de evidenciar la solvencia en el pago por concepto de canon de arrendamiento del local asignado, cada arrendatario o arrendataria deberá consignar en la Coordinación de Mercado Municipal, copia de la transferencia bancaria realizada, quien se encargará de remitir al ente rector, a efectos de verificar el pago y emitir el recibo de pago para la respectiva solvencia. Igualmente, para el caso de las autorizaciones de ocupación temporal, deberá dirigirse a la oficina del coordinador de

mercado a cielo abierto y consignar copia de la transferencia realizada y este se encargará de verificar el pago y emitir la autorización que amerite el caso.

Solicitud de renovación del contrato de arrendamiento:

Artículo 49. Como condición indispensable para tramitar la renovación del contrato de arrendamiento, el arrendatario o arrendataria deberá presentar ante la Coordinación de Mercado Municipal, los recibos de pago correspondientes a todas las mensualidades del ejercicio fiscal anterior y la solvencia municipal con la Administración Tributaria Municipal. Previa verificación del cumplimiento de pago, el ente rector emitirá la Solvencia Anual, documento obligatorio para suscripción del nuevo instrumento jurídico y garantizar la permanencia en el local.

Rescisión Contractual por Morosidad

Artículo 50. La falta de pago de tres (03) meses o más por el contrato de arrendamiento del local asignado, en el término de un (01) año, dará derecho al ente rector de rescindir el contrato y tomar posesión del local, previo el procedimiento administrativo correspondiente.

**TITULO VI
DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO**

**CAPITULO I
DE LAS FALTAS**

Potestad Sancionatoria:

Artículo 51. En los supuestos de falta por parte de los arrendatarios, arrendataria y/o comerciantes, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza, corresponde al ente rector el inicio y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios respectivos; para lo cual se aplicará lo establecido en las disposiciones de la presente Ordenanza y en la normativa que regula la materia.

De las Faltas Cometidas por los arrendatarios o arrendatarias:

Artículo 52. Las faltas cometidas por parte de los arrendatarios, arrendatarias y/o comerciantes, de acuerdo a los parámetros establecidos en la presente Ordenanza, tendrán la calificación de faltas leves y graves.

Faltas Leves:

Artículo 53. Se consideran faltas leves:

1. Mantener el local o espacio asignado y sus adyacencias sin las debidas condiciones de salubridad e higiene, ni en perfectas condiciones de limpieza.
2. Abandonar envases, mercancías y objetos en lugares no autorizados.
3. Cargar, descargar y transportar mercancías fuera del horario establecido en la presente Ordenanza.
4. Incumplir con el horario de funcionamiento del mercado Municipal o espacio asignado como cielo abierto, establecido conforme a la presente Ordenanza para el ejercicio de la actividad económica.
5. Toda conducta contraria a la moral y a las buenas costumbres que se ejecute dentro del Mercado Municipal o espacio asignado como cielo abierto para la actividad comercial.
6. El cierre del local durante tres (03) días consecutivos, sin la debida información a la Coordinación de Mercado Municipal y la autorización del ente rector, siempre que no haya sido motivado por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada. Dicha notificación se hará por escrito y con antelación al cierre del local. En caso de ser por hecho imprevisto deberá notificar por escrito a más tardar 24 horas después de ocurrido el hecho imprevisto o el cierre del local.
7. Nombrar un encargado del local asignado, sin la debida autorización del ente rector y el conocimiento del Coordinador o Coordinadora de Mercado y/o cielo abierto.
8. Incumplir con los deberes previstos en esta Ordenanza.

Faltas Graves:

Artículo 54. Se consideran faltas graves:

1. La reincidencia en una falta leve cuando no hubiera transcurrido más de tres (3) meses desde la imposición de la anterior sanción.
2. Incurrir en conductas que produzcan la alteración del orden público, la paz ciudadana o la sana convivencia, ya sean ejecutadas por el arrendatario, arrendataria y/o comerciante o por el personal bajo su dependencia, dentro de las instalaciones del Mercado Municipal o en las áreas asignadas a cielo abierto.
3. Ejercer agresiones verbales, físicas o cualquier acto de hostigamiento contra las autoridades municipales, el personal adscrito a la Coordinación de Mercado Municipal y/o cielo abierto, otros arrendatarios, arrendataria, comerciantes o el público en general. Esta prohibición se

extiende a las agresiones cometidas por el arrendatario, arrendataria y/o comerciante contra su propio personal dentro de las áreas del Mercado o espacios a cielo abierto.

4. Incumplir las normativas en materia sanitaria o de protección al consumidor. En estos casos se requerirá informe del órgano o ente municipal o nacional con competencia en estas materias.
5. Arrendar, subarrendar o disponer de manera gratuita u onerosa sobre el derecho que se le ha dado por medio del contrato de arrendamiento y/o autorización de ocupación temporal sobre el local o espacio que se le haya asignado.
6. Incurrir en actos de coacción o soborno a los funcionarios del Municipio.
7. Incumplir con la sanción impuesta por las faltas cometidas.
8. Vender artículos o mercancías y/o prestar servicios distintos a los autorizados.
9. Negarse a exhibir los recibos de la mercancía o cualquier otra documentación relacionada con el negocio cuando sean requeridos para ello por el Coordinador o Coordinadora de Mercado Municipal y/o cielo abierto o por cualquier otro funcionario acreditado del Municipio.
10. Participar en altercados o riñas, ya sea por parte del arrendatario, arrendataria y/o comerciante o su personal dependiente, que generen escándalos públicos dentro del Mercado Municipal, áreas a cielo abierto o sus inmediaciones, resultando en lesiones personales o daños a la propiedad pública o privada.
11. Causar daños en las instalaciones del Mercado Municipal y/o los espacios destinados a cielo abierto por negligencia, imprudencia o impericia, sin perjuicio de la obligación de reparar el daño.
12. Usar indebidamente o sin autorización bienes o servicios comunes.
13. Defraudar en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.
14. Abandono del local.
15. Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios o usuarias entre sí o con el personal del Mercado.
16. Ocasionar dolosamente daños a las instalaciones del Mercado Municipal sin perjuicio de la obligación de reparar el daño.
17. Ceder el contrato de arrendamiento sobre el local o espacio asignado, incumpliendo con lo establecido en esta Ordenanza.
18. Desempeñar las actividades de comercialización de productos de primera necesidad en usura.
19. Realizar sin autorización escrita, cualquier modificación estructural en el local o espacio asignado, aun cuando se trate de mejoras. En caso de efectuarlas sin la debida autorización, el

- arrendatario o arrendataria estará obligado a demolerla a su costa y a devolverla a su estado original, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra frente al Municipio.
20. Desempeñar las actividades de comercialización de productos y prestación de servicios bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en las instalaciones del Mercado Municipal y aquellos espacios destinados a mercados de cielo abierto.
 21. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en las instalaciones del Mercado Municipal y aquellos espacios destinados a mercados de cielo abierto.
 22. Emplear niñas, niños o adolescentes en labores que amenacen su desarrollo integral o que contravenga el interés superior de las niñas, niños o adolescentes, así como las normas sobre el Derecho a la Protección en materia de Trabajo en las leyes que rigen la materia.
 23. El cierre de un local por más de quince (15) días consecutivos o sesenta (60) días en el transcurso de un año, sin la previa notificación por parte del arrendatario o arrendataria y la posterior autorización del Ente Rector de ser el caso, siempre que no haya sido motivada por causa de fuerza mayor o por causas suficientemente acreditadas.
 24. La no comparecencia del arrendatario o arrendataria, sin causa justificada, cuando sea requerido por el ente rector.
 25. Incumplir con las prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Procedimientos para las Faltas Leves:

Artículo 55: Cuando el arrendatario, arrendataria y/o comerciante incurra en una falta leve, el Coordinador de Mercado Municipal y/o cielo abierto, efectuará una Amonestación Escrita. En dicho documento se dejará constancia detallada de los hechos, la fecha de la infracción y su fundamentación jurídica según esta Ordenanza.

La acumulación de tres (03) amonestaciones escritas dentro de un mismo ejercicio fiscal, facultará al ente rector para imponer la sanción de multa por falta leve, mediante el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.

Cuantía de Faltas Leves:

Artículo 56. Las faltas leves serán sancionadas con una multa equivalente al valor de cincuenta unidades (50) multiplicadas por el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV).

Cuantía de Faltas Graves:

Artículo 57. Las faltas graves serán sancionadas con una multa equivalente al valor de doscientas unidades (200) multiplicadas por tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV).

Incumplimiento del Pago

Artículo 58. En caso de incumplimiento del pago acordado del contrato de arrendamiento por dos (2) meses consecutivos o tres (3) meses discontinuos dentro de un mismo año fiscal, acarreará la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Multa por Mora: Recargo equivalente al 50% del monto total adeudado a la fecha.
2. Suspensión Temporal: Cierre administrativo del local por un lapso de hasta quince (15) días continuos, sin que esto exima al arrendatario o arrendataria del pago de canon correspondiente a ese período.
3. Revocación y Rescisión: Si la morosidad persiste tras haber recibido una segunda notificación oficial, el ente rector quedará facultado para rescindir el contrato de forma unilateral y proceder a la reasignación inmediata del espacio.

Causales de Rescisión del Contrato

Artículo 59. A los efectos de la presente Ordenanza, son causales de rescisión del contrato, las siguientes conductas:

1. La falta de pago de tres (03) o más mensualidades consecutivas.
2. La no restitución del local asignado al estado original en que se encontraba, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de la sanción que se hubiese impuesto por la modificación sin autorización.
3. Incurrir en tres (03) o más faltas leves sancionadas con multa en el transcurso de un (01) año. En el caso de las faltas graves, será suficiente la comisión de dos (02) faltas.
4. La falta de pago de dos (02) multas que se hayan impuesto como consecuencia de un procedimiento sancionatorio.

5. El abandono del local asignado o de la actividad económica para lo cual fue asignado, por un periodo superior a seis (06) meses, sin causas justificadas.
6. Cesión o traspaso del local asignado sin autorización previa del ente rector.
7. Resolución de mutuo acuerdo o cuando el ente rector considere pertinente rescindir el contrato mediante auto motivado sustentando su decisión en razones de hecho y derecho.
8. Las demás que se establezcan en la presente Ordenanza.

La Autoridad Competente Sancionatoria:

Artículo 60. Corresponde exclusivamente al ente rector la facultad de iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos destinados a la imposición de las sanciones pecuniarias (multas) y la rescisión de los contratos de arrendamientos previstos en este Capítulo En caso de rescisión de contratos, deberá contar con la opinión favorable del Síndico Procurador del Municipio Naguanagua.

Historial Conductual del arrendatario, arrendataria y/o comerciante

Artículo 61: El ente rector llevará un registro actualizado de cada arrendatario, arrendataria y/o comerciante, donde se dejará constancia obligatoria de cada amonestación, multa o medida disciplinaria aplicada.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Procedimiento Sancionatorio:

Artículo 62: El procedimiento sancionatorio, se iniciará de oficio o a instancia de parte, por auto motivado que contendrá una relación sucinta de los hechos realizados. El arrendatario o arrendataria que presuntamente haya incurrido en la falta o incumplimiento será notificado a objeto de que ejerza por escrito su derecho a la defensa, dentro de los diez días (10) días hábiles siguientes a su notificación. Una vez presentado el escrito de defensa, el ente rector, a través de su presidente, decidirá si impone o no la sanción correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el cual podrá dictar auto para mejor proveer, en caso de que existan puntos dudosos en el procedimiento administrativo, y poder decidir con mejor conocimiento de la causa. La decisión surtirá plenos efectos a partir de la fecha de su notificación, de acuerdo con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Interposición de Recursos:

Artículo 63. Contra los actos administrativos dictados por el ente rector en ejercicio de las facultades reconocidas, podrá el interesado recurrir ante el mismo Ente y ejercer los recursos correspondientes de conformidad con la normativa vigente. Asimismo, podrá recurrir ante la Alcaldía Bolivariana de Naguanagua, una vez fuese agotada la instancia pertinente.

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 64. Los arrendatarios, arrendatarias y/o comerciantes que tengan deudas pendientes con el ente rector, por concepto de pago de derecho de uso (instrumento jurídico que se utilizaba anteriormente), de años anteriores a la publicación en Gaceta Municipal de la presente Ordenanza, dispondrán de un lapso de treinta (30) días hábiles para suscribir con éste el respectivo convenio de pago, sin sanciones, a fin de pagar lo adeudado.

Artículo 65. Los arrendatarios y arrendatarias que incumplan con lo establecido en el artículo anterior o con el convenio de pago suscrito, serán sancionados o sancionadas por incumplimiento por la falta de pago por el uso del local, de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 66. El ente rector deberá suscribir los contratos de arrendamiento de acuerdo a las disposiciones aquí contenidas, en un lapso no mayor a noventa (90) días continuos, una vez publicada esta ordenanza en Gaceta Municipal de Naguanagua.

Ubicación o reubicación de los Mercados a cielo abierto

Artículo 67. Todos los Mercados a cielo abierto que han venido funcionando en el Municipio Naguanagua, podrán continuar haciéndolo en los mismos espacios donde se ubican actualmente, por ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, lapso durante el cual, el ente rector deberá decidir e informar si se mantienen o si se acuerda

su reubicación. Sin menoscabo a la obligación de pago que nacerá a la publicación en Gaceta Municipal de este instrumento.

Adecuación de los requisitos y tramitación de los permisos

Artículo 68.- Una vez ratificada la ubicación o reubicación de los Mercados a cielo abierto, los comerciantes que hayan venido explotando alguna actividad comercial en el mercado municipal, tendrán un plazo de treinta (30) días hábiles para adecuarse a los nuevos requisitos y tramitar los debidos permisos y/o autorizaciones, establecidos en la presente Ordenanza.

Funcionamiento de Mercados a cielo abierto en terrenos propiedad privada

Artículo 69.- En lo referente a los **mercados a cielo abierto instalados en terrenos de propiedad privada**, la Administración Tributaria Municipal centrará su actuación exclusivamente en la **regularización de la actividad económica**, tanto del inmueble como de los comerciantes que en él operen. Queda expresamente establecido que el funcionamiento interno, mantenimiento y gestión de dichos espacios **no son competencia de esta Municipalidad**, por tratarse de recintos privados.

Para obtener la debida licencia de actividad económica, el comerciante deberá consignar ante la Administración Tributaria municipal el **contrato de arrendamiento o uso** celebrado con el propietario del terreno, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Vigencia:** Una duración mínima de un (1) año.
- **Objeto:** Especificar que el destino del espacio es la venta de productos autorizados según la presente Ordenanza.
- **Cumplimiento Normativo:** Cláusula de obligatoriedad para el comerciante de acatar las normas sanitarias y de higiene vigentes.

CAPITULO II

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Artículo 70. Queda derogada en toda y cada una de sus partes la Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal del Municipio Naguanagua del estado Carabobo, publicada en Gaceta Municipal de Naguanagua N° 414 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2024.

Dada, firmada y sellada en el salón de sesiones del Concejo Municipal Bolivariano de Naguanagua a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026) Años: **216°** de la Independencia, **167°** de la Federación.

ING. GERARDO RAMÍREZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
BOLIVARIANO DE NAGUANAGUA

Acta de Sesión Extraordinaria N° 001 con motivo de la Instalación y Juramentación de la Junta Directiva del Concejo Municipal Bolivariano de Naguanagua para el Período 2026-2027, publicado en Gaceta Municipal Nro. 162 Extraordinario de fecha 07 de enero de 2026

T.S.U. RUTH DESIREÉ SÁNCHEZ VALERA
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
BOLIVARIANO DE NAGUANAGUA

Acta de Sesión Extraordinaria N° 001 con motivo de la Instalación y Juramentación de la Junta Directiva del Concejo Municipal Bolivariano de Naguanagua para el Período 2026-2027, publicado en Gaceta Municipal Nro. 162 Extraordinario de fecha 07 de enero de 2026

Cúmplase y Ejecútese

ABG. ELIZABETH ARIANNA NIÑO ARTEAGA
ALCALDESA DEL MUNICIPIO NAGUANAGUA

Acta Sesión Especial del Concejo Municipal Bolivariano de Naguanagua de fecha 01/08/2025
Publicada en Gaceta Municipal N° 265 Extraordinario de fecha 01/08/2025.