REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE GUAZAPA

**DECRETO No. 3**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAZAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.**

**CONSIDERANDO:**

1. Que de acuerdo al Art. 4, numeral 17 del Código Municipal le compete al Municipio, crear, impulsar y regular los servicios de los establecimientos de productos de consumo y primera necesidad.
2. Que es atribución esencial de la Municipalidad velar por la organización y buen funcionamiento de los Mercados Municipales de su Jurisdicción.
3. Que no existe en la actualidad una regulación adecuada para la administración de mercados, por lo que se hace indispensable que el Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador cuente con el instrumento jurídico para el ordenamiento de estos establecimientos de servicio público.

**POR TANTO,**

En uso de sus facultades que le otorga el artículo 204 numeral 5to., de la Constitución de la República; y los artículos 3, numeral 5to. y 30 numeral 4to. del Código Municipal.

**DECRETA** el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE GUAZAPA**.

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO**

Art. 1 El presente reglamento tiene por objeto regular la dirección, control, organización y funcionamiento del Mercado Municipal de esta ciudad, así como las infracciones y sanciones aplicables para mantener el orden, disciplina y armonía entre empleados, usuarios y público en general.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS OBJETIVOS DEL MERCADO**

Art. 2 El mercado está al servicio del público y como tal, las transacciones que en él se efectúe entre vendedores y compradores serán libres y legales.

Art. 3 Los objetivos del mercado son:

1. Tener un edificio adecuado en tamaño, estructura, ubicación y una buena distribución interna, para una mejor comercialización.
2. Ofrecer facilidades de acceso y seguridad de mercaderías.
3. Proporcionar servicios comunales y familiares como: cocinas, servicios sanitarios y vigilancia interna.
4. Ofrecer puestos acondicionados a sus necesidades, higiénicos, ventilados e iluminados, exhibir adecuadamente sus productos.
5. Mantener un control en el sistema de pesas y medidas.
6. Capacitara los vendedores en aspectos como: higiene, conservación y manejo de alimentos, el manejo adecuado de los desechos sólidos generados, contabilidad elemental, control de inventario y relaciones humanas.

**TÍTULO II**

**DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LA DIRECCIÓN**

Art. 4 La dirección y control del Mercado Municipal estará a cargo de la persona nombrada por el Concejo Municipal, quién ejecutará las medidas de vigilancia y supervisión de las actividades del administrador y tendrá a cargo:

1. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones del Mercado.
2. Supervisar el buen uso que se le dará a la estructura de los edificios y que se mantengan en perfectas condiciones de servicio.
3. Llevar controles sobre los ingresos diarios y mensuales, verificarlos en la Tesorería.
4. Reportar constantemente al Concejo Municipal los resultados económicos financieros de ejecución, así también las anomalías o infracciones que comprobare.
5. En su defecto se nombrará a un miembro del Concejo con funciones a honoren.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

Art. 5 El administrador será nombrado por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde en la terna respectiva. Las funciones del Administrador son las siguientes:

1. Velar porque el personal a su cargo cumpla con los deberes que los mismos instrumentos establecen.
2. Hacer efectivo el cobro mensual o diario de la tasa de los locales o puestos fijos, entregando inmediatamente a Tesorería.
3. Llevar un libro de control de tiquetes del Mercado.
4. Llevar control de los ingresos mensuales pagados por los usuarios permanentes entregados a la Tesorería
5. Establecer control de pesas, medidas y calidades y constar que el inspector sanitario cumpla con las medidas encaminadas a la preservación de la salud, tanto en el manejo sanitario de alimentos, como en la separación y manejo integral de los desechos sólidos, generados por los usuarios y el público en general.
6. Mantener abierto al público el mercado a las 5.00 horas y disponer que sea cerrado a las 19.00 horas, de Lunes a Domingo, este horario podrá alterarse mediante autorización escrita del Alcalde.

**TÍTULO III**

**DE LOS USUARIOS DE LOS PUESTOS DEL MERCADO**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS USUARIOS PERMANENTE Y TRANSITORIOS**

Art. 6 Los usuarios de los puestos del mercado se clasificará en usuarios permanente y será aquel que ocupe un área determinada del mercado en forma continua, con base a un contrato de arrendamiento suscrito con la Municipalidad, es decir, el que ocupe el llamado puesto fijo.

Art. 7 La persona que no pueda acreditar su derecho de usuario permanente, no podrá ejercer actividad de venta en el mercado y será retirada por uso ilegal del área ocupada.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Art. 8 Todo usuario está obligado a:

1. Pagar mensual o diariamente el valor del arrendamiento de su puesto o local
2. Pagar diariamente la tasa que le corresponde
3. Ocupar el Local o puesto para el giro comercial que se le ha asignado
4. Velar por la conservación de su puesto en perfecto estado de servicio, mantenimiento y bien aseado
5. Permanecer al frente de su labor o puesto durante el horario
6. Entregar el puesto o local en estado en que lo recibió
7. Obtener sus certificados de sanidad extendidos por Salud Pública y renovarlo en enero de cada año.
8. Permitir a las personas designadas al efecto por la Municipalidad, la inspección o examen sanitario de sus puestos, además, permitir dichas inspecciones de parte de las autoridades de Salud Pública
9. Asistir a los cursos de capacitación que se dicten para su beneficio y promover a través de acciones, la salud de la población
10. Observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones del mercado
11. Mantener las condiciones sanitarias requeridas en su puesto y alrededores, así como separar los desechos sólidos desde su origen, promoviendo hábitos positivos y generando conciencia ambiental en la población
12. Acatar otras disposiciones que se establezcan en este reglamento y las que por su naturaleza sean aplicables
13. Participar en actividades de beneficio común orientada a mejorar las condiciones sanitario del mercado, tales como campaña de limpieza.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS**

Art. 9 Queda terminantemente prohibido a los usuarios:

1. Instalar: cinqueras, expendios de bebidas de aguardiente, todo negocio que no tenga relación con el giro propio de un mercado público
2. Instalar cocinas de leñas en los puestos de preparación y venta de comida
3. Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto o local bebidas de aguardiente, mercadería de contrabando, drogas o estupefacientes y bebidas alcohólicas
4. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, material inflamable y quemar fuegos artificiales.
5. Vender, poseer, conservar en el puesto fuegos artificiales, artículos o mercaderías que sean producto de robo, hurto u otra acción ilícita
6. Promover, practicar transacciones comerciales inmorales
7. Promover, ejecutar actos que atente contra la moral, buenas costumbres y el orden público
8. Realizar o introducir mejoras en los puestos o locales sin la autorización del Administrador del Mercado
9. Designar a otras personas para la comercialización de productos en las entradas y pasillos del mercado
10. Sobornar a los empleados del mercado o hacerles ofertas especiales para inclinarlos a su favor
11. Ocupar un espacio adicional del área arrendada
12. Utilizar con sonido estridente el equipo de sonido que fuere imprescindible para la venta del producto de su giro comercial
13. Obstruir con mercadería la circulación del público que ingrese a las instalaciones, ningún negocio debe funcionar en los pasillos de circulación ni en los lugares de acceso al mercado, a excepción de la zona de preparación y venta de alimentos
14. Atraer compradores por medio de gritos o con aparatos, amplificadores de sonido o desprestigiando a otros negocios
15. Botar desperdicios, basura o artículos averiados en las áreas de circulación. Deberá disponer cada puesto de un recipiente adecuado que deberá mantenerse cerrad, en el cual serán separados los desechos y recolectados diariamente. El público, también deberá separar los desechos sólidos que genere al interior del mercado y depositarlos adecuadamente en los recipientes establecidos.
16. Lavar las instalaciones y enseres del puesto con sustancias corrosivas
17. Portar cualquier clase de armas de fuego, lo que poseen permiso para portarlas deberán dejar las armas en la Administración del mercado, donde se les devolverá cuando lo abandonen
18. Perturbar en alguna forma la disciplina y el orden establecidos
19. Formar agrupaciones que actúen ilícitamente con fines políticos en contra de los principios que regulen el funcionamiento del mercado

**TÍTULO IV**

**DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS Y DE LA COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS**

Art. 10 La persona que aspire a ser adjudicataria de un puesto en el mercado municipal

En el formulario se deberá indicar:

1. Nombre, edad, número de DUI y NIT
2. Domicilio y dirección de residencia
3. Productos que comercializará
4. Puesto en el que está interesada
5. Disposición de pagar la renta que se la asigne, firmar y cumplir el contrato de arrendamiento o acatar la normativa de funcionamiento establecido en este reglamento.

Para la adjudicación de los puestos se tomarán en cuenta de manera primordial la profesionalidad, responsabilidad y seriedad del solicitante, el giro comercial a que se destinará el puesto y todo aquello que conlleve un mejor funcionamiento del sistema y una mejor prestación de servicios a los consumidores

Art. 11 Por regla general los puestos se adjudicarán individualmente

Art. 12 Adjudicado el puesto, el adjudicatario deberá firmar el correspondiente contrato de arredramiento de que se cita más adelante. Firmado dicho contrato se le extenderá una credencial que lo acredite como adjudicatario, la cual deberá tenerla a disposición de los inspectores sanitarios, de los cobradores o de cualquier otra persona autorizada por la Administración del Mercado para requerirla

**CAPÍTULO II**

**DEL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS**

Art. 13 Créase el Comité de Adjudicación de Puestos, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Resolver las solicitudes de adjudicación de puestos permanentes que presenten personas interesadas
2. Recomendar al Administrador del Mercado la aplicación de sanciones contenidas en este Reglamento
3. Decidir sobre la terminación de los contratos de arrendamiento
4. Autorizar los permisos de ausencia del usuario por periodo de sesenta días. Debiendo pagar las tasas y arrendamiento correspondiente
5. Las demás que sobre la materia determine la Municipalidad

Art. 14 El Comité de Adjudicación de Puestos estará integrado en la forma siguiente:

1. El Alcalde o Delegado del Concejo Municipal
2. El Síndico Municipal
3. Miembros de la Comisión de Salud y Medio Ambiente
4. El Administrador del Mercado

Art. 15 El Comité se reunirá una vez cada 15 días en forma ordinaria y extraordinariamente cuando fuere necesario

**TÍTULO V**

**DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Art. 16 La relación entre los adjudicatarios y la Municipalidad se regirá por un contrato de arrendamiento, el contrato se entregará en calidad de arrendamiento al adjudicatario, el área del puesto determinado, las instalaciones y servicios inherentes al puesto mismo y el usuario como contraprestación pagará el precio de dicho arrendamiento

Art. 17 El contrato de arrendamiento se celebrará directamente con la persona que solicitó un puesto, por consiguiente el usuario no podrá vender, donar, ceder, subarrendar el puesto. La violación de esta prohibición será causal de terminación del contrato de uso administrativo.

Art. 18 No podrá presumirse contrato de arredramiento por simple utilización de un área para la venta de productos. Es necesario acreditar la existencia formal de un contrato escrito debidamente legalizado, sin el cual no podrá alegarse derecho alguno.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS CAUSALES DE DETERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**.

Art. 19 El contrato de arrendamiento de puestos se dará por terminado y cancelado respectivamente, sin indemnización de ninguna clase, cuando el usuario permanente esté comprendido dentro de cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Por incumplimiento de las obligaciones que se le imponga el contrato de arrendamiento
2. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 8 de este Reglamento
3. El que cometiere desobediencia de las prohibiciones que señala el Art. 10 de este Reglamento
4. Por mora en el pago de tres cuotas mensuales y de un mes cuando se trate del pago diario.
5. Por venta de adulterados en calidad o cantidad
6. Por el uso de pesas y medidas alteradas o inadecuadas
7. Por especulaciones o acaparamiento de mercadería o por negarse a venderlas al público, esconderlas o guardarlas para crear escases artificial, propiciando así aumento en los precios
8. Por mala conducta del usuario
9. Por padecer el usuario enfermedades infectocontagiosas
10. Por negarse a despedir o a que realicen un tratamiento adecuado a las personas colaboradoras del puesto, cuando se compruebe que padecen de enfermedad infectocontagiosas o que observen mala conducta
11. Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo.
12. Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo.

**TÍTULO VI**

**DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS MANERAS DE RECAUDACIÓN**

Art. 20 Señálese las siguientes normas sobre recaudación de ingresos en el mercado

1. Los usuarios permanentes deberán pagar la tarifa que les corresponde, conforme la Ordenanza de Tasas de Servicios Municipales, en la forma establecida en el Art. 8, literales a)y b) del presente Reglamento
2. El cobro estará a cargo del cobrador o colector legalmente autorizado, que se identificará cuando fuere necesario, y se efectuará por medio de especies valoradas
3. Para el caso de los usuarios transitorios, el cobrador lo hará por medio de tiquetes legalmente autorizados, diariamente.
4. El administrador del mercado deberá proveerse oportunamente de los talonarios de tiquetes y especies valoradas necesarias para el cobro y entregará al cobrador las cantidades que pueda necesitar diariamente.
5. El administrador del mercado deberá recibir, del cobrador, las recaudaciones del día y enviarlas, previo control de entrega, a la Tesorería Municipal, en las primeras horas hábiles del día siguiente.

**TÍTULO VII**

**DEL MANTENIMIENTO CONTROL SANITARIO Y DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

**CAPÍTULO I**

**DEL MANTENIMIENTO**

Art. 21 El Administrador Municipal del mercado deberá establecer un sistema de operación y mantenimiento de las instalaciones del mercado, a efecto de que no se produzcan dificultades que obstaculicen el buen funcionamiento de las mismas.

**CAPÍTULO II**

**CONTROL SANITARIO**

Art. 22 Las normas sanitarias aplicables a las instalaciones físicas, servicios, puestos, productos y vendedores, como las relativas a la elaboración, transformación, manejo y conservación de productos alimenticios perecederos, manejo de desechos sólidos y separación de la basura (orgánica e inorgánica), limpieza e higiene en general de los mercados, se aplicarán a un programa sanitario que se diseñará al efecto con apoyo del Ministerio de Salud.

Art. 23 Las mencionadas normas sanitarias se ajustarán a las disposiciones sanitarias vigentes

Art. 24 El inspector sanitario e inspectores del Ministerio de Salud, juntamente con el Administrador del Mercado, son responsables de las normas de control sanitario para los mercados.

Art. 25 El programa sanitario para el mercado del municipio de Guazapa comprenderá las áreas siguientes:

1. El personal de salud pública será el encargado de monitorear el control sanitario de los manipuladores de alimentos.
2. Todo propietario del local estará sujeto a cualquier disposición que el personal de salud le haga ver para mantener la higiene del establecimiento y su entorno
3. La unidad de salud hará campañas de abarrotes dentro del mercado, cuando estime conveniente y sea necesario quedando el propietario del establecimiento disponible a cualquier recomendación o sanción.
4. La unidad de salud en coordinación con la Municipalidad campañas de limpieza general y fumigación dentro del mercado cuando sea necesario, contando con ayuda obligatoria del os mismos propietario de los puestos
5. La unidad de salud tiene la autoridad de sancionar verbalmente a toda aquella persona que no cumpla con todos los aspectos sanitarios e higiene de su puesto
6. Los inspectores de la unidad de salud inspeccionarán cuando sea necesario los puestos asignados a cada propietario con el fin de hacer cumplir el control sanitario
7. Todos los propietarios quedan obligados a colaborar con la unidad de salud y presentarse a cualquier reunión que esta institución programe
8. Cada manipulador de alimentos debe estar debidamente carnetizado para la preparación y comercialización de los alimentos, de lo contrario no podrá vender dentro del mercado hasta que no cumpla con los requisitos
9. Cada propietarios de cada puestos de comida dentro del mercado deben de cumplir los siguientes requisitos:

* Los manipuladores tiene que haber recibido capacitaciones
* Haber presentado exámenes de heces, orina y sangre
* Realizar el examen médico de rutina
* Estar debidamente carnetizada por la unidad de salud

1. Se distribuirá puriagua para desinfectar frutas y verduras quedando cada propietario sujeto a solicitarlo a la unidad de salud
2. Limpiezas y manejo adecuado de desechos sólidos en el mercado y aceras
3. Control de calidad para los productos alimenticios
4. Control de distribución de los productos no alimenticios
5. Inspección sanitario de alimentos
6. Mantenimiento de la higiene de los puestos
7. Realizar aseo general en el mercado cada dos meses con la ayuda de la unidad de salud y los propietarios de los puestos.

**CAPÍTULO V**

**DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Art. 26 Se establecerá un programa de capacitación para el Administrador y el personal administrativo del mercado si existiera. El administrador se encargará de instrumentarlo, así como de su ejecución con el propósito de que pueda convertirse en un programa permanente de capacitación

Art. 27 Es obligación del administrador y demás empleados, asistir regularmente a los cursos de capacitación de que se habla en el artículo anterior

Art. 28 La municipalidad elaborará programas de capacitación de usuarios, dirigidos al uso adecuado de los desechos sólidos y separación de la basura, y a la adquisición de conocimientos básicos para mejorar su operación, así como las condiciones sanitarias del mismo

**TÍTULO VIII**

**DE LOS PUESTOS INTERNOS DE POLICÍAS MUNICIPALES**

Art. 29 La seguridad del mercado, se establecerá puesto permanente de Agentes Municipales, cuyos fines principales serán las siguientes:

1. Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentos sobre la vigilancia y disciplina interna del mercado
2. Retirar del mercado a las personas enajenadas, ebrios, mendigos, y otras personas que interfieran en el libre acceso
3. Hacer que los vendedores que obstruyan los pasillos de circulación se mantengan dentro de los límites del puestos que les ha asignado
4. Imponer orden cuando este sea o se pretenda ser alterado por personas que se encuentren en el recinto del mercado
5. Impedir que vendedores y reparadores ambulantes ofrezcan sus servicios en las instalaciones del mercado
6. Colaborar con el administrador del mercado en todo aquello que requiere la intervención de las autoridades policiales
7. Hacer que se cumplan las normas sobre seguridad del edificio y protección de los bienes de los usuarios
8. Las demás que se relacionen con la función específica del cuerpo policial
9. No permitir la entrada de personas con motocicleta, bicicletas, ni animales domésticos de ningún tipo. Por ejemplo perros.

**TÍTULO IX**

**DE LAS SANCIONES**

Art. 30 Las sanciones aplicables a los usuarios por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 8 y 9 del reglamento, serán las siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Multa
4. Suspensión
5. Decomiso
6. Pérdida de la calidad de usuarios

Nota: la suspensión será temporal y la pérdida de la calidad de usuario será definitiva

Art. 31 La amonestación será verbal cuando el usuario, habiendo sido citado con la debida anticipación, no acudiere a las charlas que se impartan para su capacitación

Art. 32 La amonestación será escrita en los casos siguientes:

1. Por segunda ausencia a la charlas de capacitación
2. Por maltrato al consumidor, en primera ocasión
3. Por evidente irrespeto a los demás usuarios

Art. 33 Se aplicará a criterio del Concejo Municipal y con el administrador del mercado, la sanción de suspensión de la actividad comercial en el mercado, por período de quince días en los casos siguientes:

1. Actitud reiterada de maltrato al consumidor
2. Actitud reiterada de irrespeto a los demás usuarios

Art. 34 El usuario que sin la debida autorización introdujere equipo electrónico extra al que ya está contabilizado, aunque lo considere necesario para el desarrollo de su actividad, le será decomisado y colocado en el lugar designe el administrador, debiendo pagar una multa de $50.00 dólares, para su recuperación

Art. 35 Procederá el decomiso de alimentos contaminados, adulterados, en proceso de descomposición o de procedencia ilegal, que el usuario posea, venda o conserve en el puesto, aplicándose además la multa de $100.00 dólares que fijara el Concejo Municipal

Art. 36 La calidad de usuario se pierde principalmente por el incumplimiento del contrato suscrito, y además, por las causales siguientes:

1. Por agresión o insulto dirigidos a funcionarios o empleados de la Administración Municipal, cuando el usuario conociere tal calidad
2. Por propiciar o participar en riñas con otros usuarios o consumidores del mercado
3. Por propiciar la introducción al mercado de productos contaminados, adulterado o en mal estado o de procedencia ilegal debidamente comprobada
4. Por participación del usuario o de sus familiares, como autor o como cómplice, en hechos punibles judicialmente comprobados, que atente contra los demás usuarios, sus bienes o contra las instalaciones del mercado. En el caso de participación d familiares del usuario, la mencionada sanción aplicará, si la acción se produce por impulso del usuario, o estando presente no trate de impedir la consumación del hecho

Nota: La pérdida de la calidad de usuario trae aparejado el desalojo del puesto por parte del Administrador, a efecto de recuperarlo y ponerlo en condición de ser adjudicado a nuevo usuario

**TÍTULO X**

**DE LOS RECURSOS**

**CAPÍTULO I**

**DEL RECURSO DE REVISIÓN**

Art. 37 de las resoluciones del Administrador, del Alcalde, del Concejo Municipal o de del Comité de Adjudicación de Puestos, se admitirá recursos de revisión, el cual deberá interponer dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación respectiva, ante el mismo que emitió la resolución

Interpuesto el recurso, la persona ante la cual se interpuso, resolverá dentro de los tres días siguientes sin más trámite ni diligencia

**CAPÍTULO II**

**DEL RECURSO DE REVOCATORIA**

Art. 38 de las resoluciones del Administrador, del Alcalde, del Concejo Municipal o del Comité Adjudicación de Puestos, se admitirá recurso de revocatoria ante el mismo que emitió dicha resolución. El recurso de revocatoria, se impondrá dentro de los tres días siguientes a la notificación de que se trate o de la notificación de la denegatoria de la revisión

**CAPÍTULO III**

**DEL RECURSO DE APELACIÓN**

Art. 39 de las resoluciones del Administrador, del Alcalde o del Comité de Adjudicación de Puestos, se admitirá recurso de apelación ante el Concejo Municipal, dentro del plazo perentorio de tres días contados estos desde el día siguiente al de la notificación respectiva

Interpuesto el recurso, el funcionario lo admitirá en ambos efectos, emplazará al recurrente para que, en el término de cuatro días, comparezca ante el Concejo Municipal a hacer uso de sus derechos, a quien remitirá las diligencias originales.

Sí el apelante, transcurrido el término del emplazamiento, no se mostrare parte, el Concejo Municipal declarará desierto el recurso.

Sí el apelante hubiere comparecido el término en tiempo, se le mandará a oír dentro del tercer día, para que exprese todos sus agravios, presentes la prueba instrumental de descargo y ofrezca cualquier otra, vencido el término probatorio, el Concejo Municipal, dentro del término de ocho días pronunciará la resolución correspondiente.

**TÍTULO XI**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Art. 40 El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de ser decretado.

En el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Guazapa, Departamento de San Salvador, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil quince.

Sr. José Armando Barrera Rivera

Alcalde Municipal

José Armando Zamora Lara Dra. Hazell Evelyn Henríquez de Coto

Síndico Municipal Primera Regidora

Antonio Escobar Hernández José Luís Tobías

Segundo Regidor Tercer Regidor

Lorena Estela Ayala de Serrano Ing. Mauricio Armando Morales

Cuarta Regidora Quinto Regidor

Salvador Osmín Alvarado Ponce Francisco Alberto Mayorga Pérez

Sexto Regidor Séptimo Regidor

José Dimas Rodríguez Henríquez Santos Rafael Carpio

Octavo Regidor Primer Suplente

Orbelina del Carmen Recinos Sara Segura de Rivera

Segunda Suplente Tercera Suplente

Juan José Umaña Erazo

Cuarto Suplente