

DECRETO NUMERO CUATRO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SANTA ELENA

Considerando:

- I- Que es competencia del municipio la creación, impulso y regulación de servicios que faciliten el mercadeo y abastecimiento de productos de consumo de primera necesidad, como: mercados municipales;
- II- Que dada la necesidad de promover el desarrollo económico y social local de Santa Elena se ha reconstruido el Mercado Municipal, el cual absorberá un mayor número de usuarios y usuarias y proveerá a la población local de un centro para la comercialización higiénico, eficiente y moderno;
- III- Que con la reapertura del mercado municipal se hace necesario establecer una ordenanza de aplicación general y obligatorio cumplimiento para la organización y funcionamiento del mismo; y
- IV- Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 30 numeral 4 del Código Municipal, al Concejo le corresponde emitir ordenanzas para normar la administración municipal;

Por tanto:

En uso de sus facultades legales, este Concejo decreta la siguiente

Ordenanza para la Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal de la Ciudad de Santa Elena, Departamento de Usulután

Capítulo I. Objeto y finalidades

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las normas y regulaciones para la organización y funcionamiento del mercado municipal, con el propósito de prestar un servicio eficiente, económico y eficaz.

Art. 2.- El mercado municipal es un centro comercial de servicio público, en el cual deben imperar el orden, respeto y armonía entre los empleados, usuarios y clientes del mismo.

Art. 3.- El mercado municipal ofrece a compradores y vendedores, puestos comerciales especialmente diseñados, cómodos y funcionales, en donde se comercializarán productos nacionales, regionales y locales de buena calidad a precios razonables.

Capítulo II. Administración del mercado

Art. 4.- La organización y funcionamiento del mercado estará a cargo de un administrador o administradora, nombrado por el Concejo, que dependerá directamente del Alcalde Municipal.

Art. 5.- Las funciones básicas del administrador o administradora del mercado serán las siguientes:

- a. Sujetar su actuación a lo establecido en esta Ordenanza y velar por su cumplimiento por parte de empleados, usuarios y clientes del mercado;
- b. Atender con prontitud y eficiencia las órdenes e instrucciones del Alcalde; así como, las solicitudes, quejas y sugerencias de compradores y vendedores del mercado;
- c. Elaborar en el mes de octubre de cada año, la propuesta de plan anual de trabajo y el presupuesto de ingresos y gastos correspondiente y presentarla al Alcalde;
- d. Elaborar el informe mensual de actividades realizadas, el cual entregará al Alcalde en los primeros 5 días hábiles de cada mes;
- e. Elaborar y mantener actualizado el catastro físico, registro de usuarios y usuarias y estadísticas del mercado;
- f. Proveer la información necesaria a la Comisión de Mercados, para propiciar el otorgamiento de puestos de forma adecuada y conveniente;
- g. Autorizar el uso de puestos transitorios;
- h. Resolver todas aquellas situaciones que los empleados a su cargo sometan a su consideración y consultar con el Alcalde los asuntos que sobrepasen sus responsabilidades y funciones;
- i. Coordinar con la administración municipal el adiestramiento de empleados y usuarios, el mantenimiento de instalaciones y control sanitario del mercado.

Capítulo III. De los usuarios y usuarias del mercado**Sección Primera. Clasificación de usuarios y usuarias**

Art. 6.- Los usuarios y usuarias del mercado se clasifican en permanentes y transitorios.

Art. 7.- Se denomina usuario o usuaria permanente a aquel o aquella que ocupa un área determinada del mercado en forma continua, con base a un contrato de arrendamiento. El usuario o usuaria permanente es el quien ocupa el llamado puesto fijo.

Art. 8.- Se denomina usuario o usuaria transitoria a aquél o aquella que, con la debida autorización, utiliza temporal o eventualmente un área de venta en el mercado. El usuario o usuaria transitoria es el quien ocupa un puesto transitorio.

Art. 9.- La persona que no pueda acreditar su derecho de usuario permanente o transitorio, por medio del contrato o autorización respectivo, no podrá vender en el mercado y será retirado por uso ilegal del área ocupada.

Sección Segunda. De las obligaciones de los usuarios y usuarias

Art. 10.- Todo usuario o usuaria del mercado está obligado a:

- a. Pagar la tasa de arrendamiento por puesto fijo o de uso de puesto transitorio en la fecha o plazo que establece la Ordenanza de Tasas por Servicios del Municipio de Santa Elena;
- b. Ocupar el puesto únicamente para la venta de los productos para los cuales está destinado;
- c. Mantenerse a cargo de su puesto sin exceder el horario señalado por la administración del mercado;
- d. Informar a la administración del mercado su ausencia temporal del puesto por enfermedad u otra causa justificada, debiendo presentar las pruebas pertinentes;
- e. Asistir a las charlas de adiestramiento que se dicten para el buen funcionamiento del mercado;
- f. Conservar su puesto en buen estado de servicio;
- g. Mantener su puesto aseado, para tal efecto cada usuario mantendrá un recipiente adecuado para colocar la basura, el que deberá permanecer cerrado;
- h. Obtener y presentar a la administración del mercado sus exámenes de salud (pulmones, heces, orina y serología) y renovarlos cada seis meses, específicamente en enero y julio de cada año;
- i. Permitir a los delegados de la administración del mercado y autoridades de salud pública, la inspección sanitaria de sus puestos o productos en cualquier momento que lo soliciten;
- j. Observar buena conducta;
- k. Entregar el puesto en el estado en que lo recibió, salvo el deterioro proveniente del uso normal y goce legítimo;
- l. Las demás que establezca la administración con el aval de la Comisión de Mercados.

Sección Tercera: De las prohibiciones a los usuarios y usuarias

Art. 11.- Queda terminantemente prohibido a los usuarios y usuarias:

- a. Pernoctar en el recinto del mercado, así como instalar bares, expendios de bebidas alcohólicas y en general todo negocio que no tenga relación con los propósitos del mercado municipal;
- b. Instalar cocinas o braseros en los puestos;
- c. Introducir al puesto adjudicado, cualquier equipo eléctrico que no sea necesario para el normal desarrollo del giro comercial;
- d. Realizar mejoras o modificaciones en los puestos sin previa autorización escrita de la Comisión de Mercado;
- e. Introducir equipos o dispositivos para realizar trabajos en sus puestos, sin autorización escrita del administrador y el compromiso del interesado de pagar el recargo de energía o agua resultante, en su caso;
- f. Abrir agujeros en las paredes, deteriorándolas en cualquier forma o colocar anuncios en ellas;
- g. Abrir ventanas con puerta saliente o repisas, obstaculizando la circulación en los pasillos;
- h. Vender, poseer, mantener y permitir en el puesto, bebidas alcohólicas y/o drogas estupefacientes;
- i. Vender, poseer o mantener en el puesto productos alimenticios vencidos, contaminados, adulterados o en mal estado;
- j. Vender, poseer o mantener en el puesto cualquier tipo de productos pirotécnicos, explosivos o material inflamable;
- k. Vender, poseer, mantener en el puesto, artículos o mercaderías que sean producto de contrabando, robo, hurto o cualquier acción ilícita;
- l. Promover, ejecutar o patrocinar transacciones comerciales ilícitas y las que atenten contra las prácticas leales del comercio;

- m. Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- n. Destacar comisionistas o vendedores en las entradas, pasillos, aceras, calles adyacentes y otras áreas del mercado, que no sean las del respectivo puesto;
- o. Ocupar un espacio adicional del área arrendada estipulada en el contrato o de la autorización del puesto transitorio;
- p. Obstaculizar los trabajos de mantenimiento y reparaciones del mercado, especialmente cuando se hagan en puestos o áreas cercanas a los mismos;
- q. Obstruir con sus ventas la circulación de compradores y peatones;
- r. Atraer compradores por medio de gritos, altavoces o aparatos amplificadores de sonido;
- s. Botar basura en las áreas de circulación;
- t. Encender velas o luminarias que puedan provocar incendios;
- u. Lavar las instalaciones y enseres del puesto con sustancias corrosivas;
- v. Portar cualquier clase de armas dentro del recinto del mercado;
- w. Practicar juegos de azar, u otras actividades no permitidas;
- x. Perturbar en alguna forma el orden y disciplina establecida; y
- y. Las demás que se establezca el administrador, con el aval de la Comisión de Mercados.

Capítulo IV. De la adjudicación de puestos

Sección Primera. De la solicitud para la adjudicación de puestos

Art. 13.- La persona que aspire a ser usuario o usuaria permanente de un puesto del mercado deberá retirar la solicitud de adjudicación del puesto, completarla y presentarla al administrador del mercado. En la solicitud se deberá indicar:

- a. Datos personales. Nombre, edad, sexo y número de documento único de identidad (DUI), lugar y fecha de nacimiento y domicilio.
- b. Datos del negocio. Clase de productos que comercializará, tiempo de dedicarse a esa actividad, lugar donde comercializa actualmente, monto a invertir, si dispondrá de ayudantes y nombre de ayudantes.
- c. Referencias. Si ha tenido puesto en el mercado anteriormente, casa comerciales donde ha tenido crédito, nombre y dirección de 3 personas que den referencias.
- d. Datos familiares. Estado civil, nombre, ocupación y lugar de trabajo del cónyuge, nombre de hijos del grupo familiar, lugar y fecha de la solicitud y firma.

Si el solicitante fue usuario o usuaria del mercado municipal, deberá indicar además el tiempo que ocupó ese puesto, presentando la solvencia de pago respectiva.

A la solicitud de adjudicación deberán adjuntarse los exámenes de salud (sangre, heces, orina y pulmones) del o la interesada y de sus ayudantes.

El formulario de solicitud contendrá como condiciones especiales las obligaciones de los usuarios y usuarias establecidas en el Capítulo III, Sección segunda de esta Ordenanza.

Art. 14.- Recibidas las solicitudes, el administrador del mercado las presentará en la siguiente sesión de la Comisión de Mercados. El administrador no dará trámite a las solicitudes incompletas o no contengan los documentos requeridos.

Art. 15.- La Comisión de Mercados resolverá lo pertinente la adjudicación o denegación respectiva en un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha en que la recibió cada solicitud.

Art. 16.- Para la adjudicación de los puestos fijos se tomará en cuenta la responsabilidad, honradez, buenas relaciones humanas y buenas costumbres del solicitante y que el giro del negocio contribuya a impulsar la actividad comercial del municipio. Para la adjudicación inicial de puestos se considerarán, en primer lugar, las personas que ya ocupaban puestos en el mercado y que cumplen con los valores expresados en el inciso primero de este artículo, y en segundo lugar, a las nuevas solicitantes.

En el caso de que el número de nuevas solicitudes fuese mayor al de puestos disponibles, la Comisión de Mercado evaluará en base a los criterios anteriormente expresados.

Art. 17.- Los puestos se adjudicarán a personas naturales o jurídicas, y no se podrá adjudicar más de un puesto a una misma persona o familia.

Art. 18.- La Comisión de Mercados, a través del administrador del mercado, comunicará su resolución a los solicitantes de puestos.

Art. 19.- Para la adjudicación formal del puesto el solicitante deberá firmar el correspondiente contrato de arrendamiento. Una vez firmado el contrato la municipalidad le extenderá una credencial que le acredita como usuario. Dicha credencial deberá mantenerse a disposición de los empleados municipales, inspectores sanitarios o cualquier persona autorizada por la administración del mercado.

Art. 20.- Por ningún motivo el administrador del mercado dará posesión de un puesto a una persona, mientras no se haya firmado el contrato de arrendamiento respectivo.

Sección Segunda. De la Comisión de Mercados

Art. 21.- Créase la Comisión de Mercados, que tendrá las funciones siguientes:

- a. Resolver las solicitudes de adjudicación de puestos fijos que presentan las personas interesadas;
- b. Acordar la aplicación de sanciones contenidas en esta Ordenanza;
- c. Decidir sobre la terminación de los contratos de arrendamiento, previo estudio de las causales contempladas en el Artículo 31 de esta Ordenanza;
- d. Autorizar permisos de ausencia del usuario, por períodos mayores de 2 y hasta 6 meses;
- e. Cualquier otro asunto relacionado con el funcionamiento del mercado.

Art. 22.- La Comisión de Mercados estará integrado de la manera siguiente:

- El Alcalde Municipal, quien lo presidirá.
- Síndico Municipal.
- Un Concejal, designado por el Concejo Municipal.
- El Administrador del Mercado.

Art. 23.- La Comisión de Mercados se reunirá una vez por mes en forma ordinaria y extraordinaria cuando fuere necesario, a solicitud de al menos un miembro.

Art. 24.- De las resoluciones de la Comisión de Mercados se admitirá recurso de apelación ante el Concejo Municipal, quien resolverá oyendo a las partes, sin la intervención de los miembros de esa Comisión en la toma de la decisión.

Sección Tercera. Del contrato de arrendamiento

Art. 25.- La relación entre los usuarios permanentes y la municipalidad se regirá por un contrato de arrendamiento. Mediante ese contrato se entregará en calidad de arrendamiento al usuario el área de un puesto determinado y las instalaciones y servicios inherentes al mismo y el usuario como contraprestación pagará el valor de dicho arrendamiento establecido en la Ordenanza de Tasas por Servicios del municipio.

Art. 26.- El contrato de arrendamiento de puesto se celebrará con relación a persona determinada; en consecuencia, no podrá el usuario del puesto vender, ceder o subarrendar el puesto o los derechos provenientes de este contrato a ninguna persona natural o jurídica.

Art. 27.- Se presumirá que el usuario ha efectuado cesión del derecho que le concede el contrato, cuando no atienda el puesto personalmente por un período de 15 días consecutivos. La presencia ocasional del usuario no desvirtúa la presunción anterior.

Art. 28.- El administrador podrá conceder permiso de ausencia al usuario por razones de enfermedad o fuerza mayor debidamente comprobadas hasta por un período de 60 días, debiendo el usuario designar a otra persona, de preferencia su cónyuge, hijo o familiar cercano para que maneje el puesto durante su ausencia. Todo plazo o prórroga que exceda de sesenta días deberá ser autorizada por la Comisión de Mercados.

Art. 29.- El Administrador del mercado otorgará las autorizaciones de puestos transitorios por períodos no mayores a 30 días, pudiendo renovarlas hasta por un período igual. El administrador llevará un registro de las autorizaciones otorgadas e informará de éstas a la Comisión de Mercados.

Sección Cuarta. De las causales de terminación del contrato de arrendamiento

Art. 30.- El contrato de arrendamiento de puesto fijo o la autorización para ocupar puestos transitorios se dará por terminado y cancelado respectivamente sin indemnización de ninguna clase, cuando el usuario permanente o transitorio esté comprendido dentro de las causales siguientes:

- a. Por incumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato de arrendamiento o autorización para puesto transitorio y esta Ordenanza,
- b. Por embargo judicial de todo o parte del negocio y el propietario no obtenga el levantamiento del mismo en el plazo prudencial que le señale la Comisión de mercados;
- c. Por remate judicial de las mercaderías que se venden en el local;
- d. Por mora en el pago de 2 cuotas consecutivas de la tasa de arrendamiento de puesto fijo o 1 tasa diaria de uso de puesto transitorio;
- e. Por venta de artículos adulterados en calidad, peso o cantidad;
- f. Por permitir que personas no autorizadas por el administrador manejen en su nombre el puesto;
- g. Garantizar con las instalaciones del puesto obligaciones a favor de terceros;
- h. Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a venderlas al público;
- i. Por observar mala conducta el usuario;
- j. Por padecer el usuario enfermedad infecto-contagiosa;
- k. Por negarse a despedir a las personas colaboradoras del puesto, cuando se compruebe que padecen de enfermedad infecto-contagiosa o que observan mala conducta;
- l. Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo; y
- m. Por las demás causales que de común acuerdo se hayan pactado en el contrato de arrendamiento respectivo.

Capítulo V. Sistema de recaudación y control interno**Sección primera. De las tasas por uso de puestos**

Art. 31.- Se establecen las siguientes normas para la recaudación de las tasas por el servicio por uso de puestos del mercado:

- a. Los usuarios y usuarias de puestos fijos y transitorios deberán pagar las tasas que les corresponde, según la Ordenanza de Tasas por Servicios del Municipio de Santa Elena.
- b. La tasa por puesto fijo se cancelará directamente en la Tesorería Municipal.
- c. La tasa por puesto transitorio lo recaudará diariamente el Administrador del Mercado, con base a formularios autorizados por el Concejo.
- d. El monto total recaudado por puestos transitorios la enterará diaria e íntegramente el Administrador a la Tesorería Municipal, en donde se elaborará y entregará un recibo oficial de pago.

Art. 32.- La energía eléctrica tomada eventualmente de las instalaciones del mercado y no del puesto fijo será autorizado por la administración del mercado y cancelado con base a una estimación del consumo realizada entre la administración y el interesado en cada caso y se agregará a la facturación del mes siguiente.

Sección Tercera. Del control interno

Art. 33.- La Sección de Cuenta Corriente mantendrá el registro y control de pagos de los usuarios de puestos fijos y reportará su incumplimiento de forma mensual al Alcalde, Tesorero y administrador del mercado, para los efectos pertinentes.

Art. 34.- El Auditor Interno realizará acciones de control y fiscalización del sistema de recaudación en el mercado municipal y reportará al Alcalde y Concejo sobre las irregularidades que observe en el sistema, para que se tomen de inmediato las medidas y acciones correctivas necesarias.

Capítulo VI. Del mantenimiento del mercado

Art. 35.- La administración del mercado, en coordinación con las demás unidades de la administración municipal, velará por el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del mercado.

Art. 36.- Los servicios de mantenimiento y reparación menores serán atendidos por el administrador del mercado, contando con el apoyo del personal a su cargo.

Cuando se requieran servicios técnicos de mayor envergadura, el administrador enviará una solicitud de trabajo al Alcalde detallando la falla que se necesita corregir.

Art. 37.- El administrador solicitará por escrito el apoyo técnico a la administración municipal, a través del Alcalde, en los casos siguientes:

- a. Servicios de: mecánica de obra de banco, hidráulica, albañilería, carpintería, electricidad y otros similares;
- b. Cuando se tenga que adquirir equipo técnico para el mercado;
- c. Cuando el usuario solicite la modificación interna del puesto o introducción de equipo o enseres eléctricos extras al contractualmente acordado;
- d. Cuando se tenga que evaluar los daños y perjuicios causados por los usuarios a los elementos del puesto o por terceros a la infraestructura del mercado;
- e. Cuando se tengan que autorizar y supervisar la instalación, modificación y suspensión de servicios de energía eléctrica y telefonía en los puestos u otras áreas del mercado.

Capítulo VII. Programa de adiestramiento de usuarios y usuarias

Art. 38.- La administración municipal capacitará a los vendedores en aspectos básicos de administración y mercadeo, para que puedan elevar la satisfacción del cliente, incrementar las ventas, evitar pérdidas y obtener una mayor rentabilidad económica.

Art. 39.- El programa de capacitación comprenderá áreas tales como:

- a. Higiene y saneamiento ambiental.
- b. Seguridad ocupacional.
- c. Manipulación de alimentos.
- d. Mercadeo y ventas.
- e. Atención al cliente.
- f. Contabilidad básica.
- g. Manejo de créditos.
- h. Relaciones interpersonales.

Art. 40.- Es obligación de los usuarios y usuarias de puestos fijos asistir cuando sea requerido a las actividades de capacitación.

Capítulo VIII. Del control sanitario

Art. 41.- La administración municipal aplicará un programa sanitario para el mercado municipal, a cargo de personal capacitado, contando con el apoyo y la participación de todos los usuarios.

Art. 42.- El programa sanitario para el mercado abarcará áreas tales como:

- a. Aseo y limpieza general.
- b. Control de calidad para los productos alimenticios.
- c. Control de la distribución de productos no alimenticios.
- d. Inspección sanitaria de alimentos y de la carne.
- e. Conservación de alimentos.

Capítulo IX. De las sanciones

Art. 43.- Las sanciones aplicables al usuario o usuaria por infracción a lo previsto en esta Ordenanza serán:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Multa;
- d. Suspensión;
- e. Decomiso; y
- f. Pérdida de la calidad de usuario o usuaria;

Art. 44.- La amonestación será verbal cuando el usuario o usuaria habiendo sido convocada con la debida anticipación no acudiere a las actividades de capacitación que se impartan. La amonestación verbal la aplicará el administrador del mercado.

Art. 45.- La amonestación será por escrito en los casos siguientes:

- a. Por segunda inasistencia a actividades de capacitación;
- b. Por maltrato al cliente, en primera ocasión;
- c. Por irrespeto a los demás usuarios o usuarias.

La amonestación escrita la aplicará el administrador del mercado, la cual se anexará al expediente del usuario o usuaria y se informará a la Comisión de Mercados en cada caso.

Art. 46.- Se aplicará la sanción de multa cuando se infrinja las Obligaciones, Prohibiciones y disposiciones sobre Orden Interno, establecidas en el Capítulo III.

La multa oscilará entre 1 y 10 valores diarios de la tasa mensual del puesto que arrienda.

Art. 47.- Por infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza que estén comprendidas expresamente en el artículo anterior, se impondrá una multa de 1 a 5 valores diarios de la tasa mensual del puesto adjudicado.

Art. 48.- Las multas señaladas en los 2 artículos anteriores serán impuestas por la Comisión de Mercados, previo informe del Administrador del Mercado, según la gravedad del caso y deberán cancelarse en el período máximo de 30 días, sin perjuicio del pago por daños y perjuicios ocasionados si los hubiese.

Art. 49.- Se aplicará a criterio de la Comisión de Mercados, la sanción de suspensión de la actividad comercial del usuario o usuaria por un período de 1 a 10 días, en los casos siguientes:

- a. Negativa definitiva a participar en actividades de capacitación;
- b. Actitud reiterada de maltrato a clientes;
- c. Actitud reiterada de irrespeto a los demás usuarios o usuarias;
- d. Reincidencia en la introducción de productos vencidos, contaminados, adulterados o en mal estado.

Art. 50.- Procederá la sanción de decomiso de:

- a. El equipo eléctrico adicional al pactado en el contrato de arrendamiento, éste se devolverá previo pago de la multa correspondiente;
- b. Los alimentos vencidos, contaminados, adulterados o en mal estado, que el usuario o usuaria posea, venda o conserve, en este caso éstos se enviarán a su disposición final.

Art. 51.- La calidad de usuario o usuaria se pierde principalmente por incumplimiento del contrato suscrito, y particularmente por las causas siguientes:

- a. Por agresión o insulto dirigido a funcionarios o empleados de la administración municipal y en especial de este mercado;
- b. Por propiciar o participar en peleas con otros usuarios o clientes de este mercado;

- c. Por la reiterada introducción o propiciar la introducción al mercado de productos vencidos, contaminados, adulterados o en mal estado;
- d. Por la participación del usuario, o usuaria o sus familiares como autor o cómplice en hechos punibles judicialmente comprobados, en los cuales las víctimas sean usuarios o usuarias, funcionarios o empleados de este mercado, en el caso de participación de familiares la sanción se aplicará si la acción se produce por impulso del usuario o usuaria o estando presente no trate de impedir la consumación del hecho;
- e. Por no haber obtenido el permiso de ausencia del puesto, según el artículo correspondiente.

Art. 52.- Las sanciones de multa, suspensión, decomiso y pérdida de la calidad de usuario o usuaria es apelable ante el Concejo, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Municipal.

Capítulo X. Disposiciones Generales

Art. 53.- Cada usuario o usuaria de puesto fijo contratará los servicios de energía eléctrica y telefonía con las compañías de su preferencia, por lo que será directamente responsable realizar los trámites y pagos correspondientes, debiendo reportar anticipadamente a la administración del mercado la introducción, modificación o suspensión de tales servicios para efectos administrativos y de control.

Art. 54.- Se prohíbe la venta de cualquier clase de artículos o alimentos en vehículos automotores que con esa finalidad se estacionen en los lugares mencionados en el artículo anterior.

Art. 55.- El administrador del mercado dictará normas de carácter interno que complementen las disposiciones de esta Ordenanza, con la aprobación del Alcalde.

Art. 56.- Lo no previsto en esta Ordenanza será resuelto por la Comisión de Mercado, tomando en cuenta la opinión del administrador, de los usuarios y usuarias y los clientes del mercado.

Art. 57.- La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Alcaldía Municipal de la Ciudad de Santa Elena, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil tres.

Lic. NICOLAS ALFREDO BARRERA,
ALCALDE MUNICIPAL.

Prof. WILIAN ROBERTO APARICIO,
SINDICO MUNICIPAL.

Prof. HUGO SARBELIO APARICIO,
1er. REGIDOR PROPIETARIO.

Lic. RENE OVIDIO OSORIO REYES,
2do. REGIDOR PROPIETARIO.

NATIVIDAD DE JESUS MONDRAGON,
3er. REGIDOR PROPIETARIO.

Prof. JOSE ANTONIO MEJIA TREJO,
4to. REGIDOR PROPIETARIO.

Profa. ANA ERISSELDA MENDEZ,
5to. REGIDOR PROPIETARIO.

JUAN IGNACIO ROBLES,
6to. REGIDOR PROPIETARIO.

VICTOR ARMANDO MARTINEZ,
1er. REGIDOR SUPLENTE.

ALFREDO DE JESUS RIVERA CHICAS,
2do. REGIDOR SUPLENTE.

Ing. ESAU WILFREDO LOPEZ COREAS,
3er. REGIDOR SUPLENTE.

ROSA ARMINDA ZELAYA BENAVIDES,
4to. REGIDOR SUPLENTE.

LEYVIN MARIBEL GUERRERO MANZANO,
SECRETARIA MUNICIPAL.

(Registro No. 31903)