

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Cuetzalan del Progreso,
Puebla.*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
20/jul/2009	ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Cuetzalan del Progreso, que aprueba el REGLAMENTO MERCADOS Y COMERCIO NO ESTABLECIDO del Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO NO ESTABLECIDO DEL MUNICIPIO DE CUETZALAN DEL PROGRESO	4
TÍTULO PRIMERO	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
ARTÍCULO 1.....	4
ARTÍCULO 2.....	4
ARTÍCULO 3.....	4
ARTÍCULO 4.....	4
ARTÍCULO 5.....	4
ARTÍCULO 6.....	6
ARTÍCULO 7.....	6
ARTÍCULO 8.....	7
ARTÍCULO 9.....	7
TÍTULO SEGUNDO.....	7
CAPÍTULO I	7
DE LAS AUTORIDADES	7
ARTÍCULO 10.....	7
ARTÍCULO 11.....	7
ARTÍCULO 12.....	8
ARTÍCULO 13.....	8
ARTÍCULO 14.....	9
ARTÍCULO 15.....	9
ARTÍCULO 16.....	10
ARTÍCULO 17.....	11
CAPÍTULO II	12
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES	12
ARTÍCULO 18.....	12
TÍTULO TERCERO	13
CAPÍTULO I	13
DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES	13
ARTÍCULO 19.....	13
ARTÍCULO 20.....	14
ARTÍCULO 21.....	14
ARTÍCULO 22.....	14
CAPÍTULO II	15
DE LOS HORARIOS	15
ARTÍCULO 24.....	15
ARTÍCULO 25.....	15
ARTÍCULO 26.....	15
ARTÍCULO 27.....	15
TÍTULO CUARTO.....	16
CAPÍTULO ÚNICO	16
DE LOS PERMISOS PARA PUESTOS EN TIANGUIS, AMBULANTES, SEMIFIJOS Y TEMPORALES.....	16
ARTÍCULO 28.....	16
ARTÍCULO 29.....	17

TÍTULO QUINTO	17
CAPÍTULO I	17
DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO .	17
ARTÍCULO 30.....	17
ARTÍCULO 31.....	18
ARTÍCULO 32.....	19
ARTÍCULO 33.....	20
ARTÍCULO 34.....	20
CAPÍTULO II	20
DE LAS PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES DE MERCADOS MUNICIPALES, TIANGUIS Y EN VÍA PÚBLICA.....	20
ARTÍCULO 35.....	20
ARTÍCULO 36.....	21
CAPÍTULO III	22
SANCIONES.....	22
ARTÍCULO 37.....	22
ARTÍCULO 38.....	22
ARTÍCULO 39.....	23
TÍTULO SEXTO	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
DE LOS RECURSOS.....	23
ARTÍCULO 40.....	23
TRANSITORIOS.....	24

**REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO NO ESTABLECIDO
DEL MUNICIPIO DE CUETZALAN DEL PROGRESO**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, las actividades comerciales u oficios que realizan las personas físicas a través de la operación de puestos temporales o semifijos instalados en la vía pública, así como aquellas que se realizan en los inmuebles públicos y mercados de propiedad municipal.

ARTÍCULO 3

Los Mercados Públicos constituyen la prestación de un servicio público a cargo del Gobierno Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 4

Para ejercer actividades comerciales, prestación de servicios u oficios en inmuebles públicos, mercados de propiedad municipal y en general en la vía pública, se requiere de autorización previa de la Autoridad Municipal, expedida de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

LEY DE INGRESOS EN VIGOR: La Ley de Ingresos para el Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, aprobada anualmente por el

Honorable Congreso del Estado de Puebla, vigente para el ejercicio fiscal que la misma establezca.

REGLAMENTO: El presente ordenamiento.

PERMISO: Autorización o licencia por escrito que emite el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal para que una persona física ocupe un local determinado en algún mercado municipal, un puesto en los tianguis tradicionales o un espacio en vía pública.

MERCADO PÚBLICO: El lugar declarado por el Ayuntamiento como tal, donde concurren diversidad de comerciantes y consumidores, en libre competencia, cuya oferta y demanda se refiera principalmente a mercancías de primera necesidad.

LOCATARIO: La persona física que obtenga del Ayuntamiento la autorización necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo dentro de las instalaciones de un mercado público o central de abasto.

COMERCIANTE AMBULANTE: La persona física que haya obtenido permiso correspondiente del Ayuntamiento, para ejercer actividades comerciales en áreas no restringidas en el Municipio, en unidades móviles o bien, cargando su mercancía para hacerla llegar a los consumidores en forma directa.

COMERCIANTES SEMI-FIJO: La persona física que obtenga del Ayuntamiento, el permiso para instalar un puesto de estructura ligera, desarmable y fácilmente transportable, en un lugar expresamente determinado.

COMERCIANTE TEMPORAL: La persona física que obtenga de la Autoridad Municipal el permiso correspondiente, para ejercer actividades comerciales por tiempo determinado en un lugar específico.

TIANGUIS TRADICIONAL: El lugar donde un conjunto organizado de personas a los que se les ha otorgado el registro y autorización correspondiente, concurren a ejercer la actividad comercial en los días y lugares tradicionales reconocidos como tales por el Ayuntamiento.

VÍA PÚBLICA: Es toda infraestructura destinada de manera permanente o temporal al libre y ordenado tránsito peatonal o vehicular, comprendiendo de manera enunciativa y no limitativa, avenidas, calles, calzadas, banquetas, camellones, carreteras, explanadas, jardines, parques, pasajes, paseos, pasos a desnivel, plazas, portales, puentes, reservas y demás espacios públicos similares.

REINCIDENCIA: Conducta violatoria al presente Reglamento cometida por un mismo infractor por más de una ocasión.

CLAUSURA TEMPORAL: Sanción por la cual la autoridad impide a una persona física o moral la realización de su objeto comercial, por un periodo de tiempo determinado a causa de alguna infracción a este Reglamento.

CLAUSURA DEFINITIVA: Sanción con la cual la Autoridad Municipal prohíbe que una persona física o moral continúe realizando su objeto comercial en forma permanente, por violación a este Reglamento que señale dicha sanción.

GIRO: Clase o tipo de actividad comercial a que se dedica una persona.

SALARIO MÍNIMO: Salario mínimo general vigente en el área geográfica a la que pertenece el Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, determinada por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

TITULAR: Persona física o moral, a nombre de la cual se encuentre la licencia o permiso, quien será responsable y beneficiario de su operación y explotación.

BEBIDA ALCOHÓLICA: Toda bebida que contenga alcohol etílico en una proporción mayor del 2% y hasta el 55% en volumen.

INSPECTORES DE COMERCIO Y ABASTO: Servidores públicos nombrados por el Presidente Municipal, que tienen a su cargo verificar el cumplimiento y observancia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6

El uso de la vía pública para actividades comerciales será siempre excepcional, y se sujetará a las áreas que la Autoridad Municipal determine con apego al presente Reglamento, anteponiendo en todo caso la protección del interés público, el libre tránsito y la seguridad de peatones y vehículos, el orden y la seguridad pública, la imagen urbana, y el respeto a los derechos de tercero.

Los permisos que la Autoridad Municipal otorgue para este efecto serán personales, intransmisibles y siempre revocables.

ARTICULO 7

Se declara de interés público el retiro de puestos cuya instalación o funcionamiento viole lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8

En igualdad de circunstancias se dará preferencia a las solicitudes para ocupación de espacios en los mercados municipales y tianguis tradicionales que formulen personas afectadas con alguna incapacidad física permanente de trabajo, así como a los ciudadanos y vecinos del Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla.

ARTÍCULO 9

Las Asociaciones de Comerciantes constituidas formalmente conforme a la ley y registradas ante el Ayuntamiento, podrán ante las Autoridades Municipales emitir opinión respecto de asuntos en los que el Ayuntamiento se lo solicite, concernientes a las actividades comerciales a que se refiere el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 10

La aplicación y vigilancia del presente Reglamento corresponde a:

- I.- El Ayuntamiento;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- El Regidor que presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- IV.- El Tesorero Municipal;
- V.- Los Administradores de Mercados;
- VI.- Los Inspectores de Comercio y Abasto;
- VII.- La Policía Preventiva Municipal; y
- VIII.- Los Presidentes de las Juntas Auxiliares.

ARTÍCULO 11

Son facultades del Ayuntamiento:

- I.- Autorizar la creación de mercados y tianguis, así como la ubicación o reubicación de los mismos;
- II.- Establecer las áreas, días y horarios en que deban celebrarse los tianguis tradicionales;

III.- Autorizar el cambio de horarios para el funcionamiento de los mercados públicos y para ejercer el comercio en la vía pública por razones tradicionales o de temporada;

IV.- Autorizar las dimensiones a que se sujetarán los puestos ubicados en los mercados públicos y sobre la vía pública;

V.- Emitir los requisitos para el registro de las Asociaciones de Comerciantes; y

VI.- Las demás que las leyes y reglamentos le confieran.

ARTÍCULO 12

Son facultades del Presidente Municipal:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, e imponer las sanciones que legalmente procedan por violación a sus disposiciones;

II.- Proponer al Ayuntamiento los lugares para la construcción de nuevos mercados o instalación de tianguis;

III.- Expedir y en su caso, revocar los permisos o autorizaciones que legalmente procedan para el uso de los locales en mercados públicos, tianguis tradicionales, y en general sobre la vía pública;

IV.- Turnar a la Tesorería Municipal, las resoluciones que emita por violaciones al presente Reglamento en las que se impongan multas, para efectos de su cobro en términos de ley;

V.- Expedir conjuntamente con el Regidor que presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, y el Tesorero Municipal, las credenciales y gafetes necesarios para ejercer el comercio en los mercados municipales, tianguis tradicionales y sobre la vía pública;

VI.- Nombrar y remover libremente a los Administradores de Mercados e Inspectores de Comercio y Abasto; y

VII.- Las demás que las leyes y reglamentos le confieran.

ARTÍCULO 13

Son atribuciones del Regidor que presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería:

I.- Recibir las solicitudes de permisos o autorizaciones para la ocupación de espacios en mercados municipales, tianguis tradicionales y en la vía pública que correspondan, analizarlas, y en

su caso, emitir el dictamen previo sobre su otorgamiento o negativa, y turnarlas al Presidente Municipal para su acuerdo;

II.- Coordinar las acciones de inspección y vigilancia del presente Reglamento;

III.- Ordenar la práctica de visitas de inspección fundadas y motivadas a los establecimientos que regula este cuerpo normativo, a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

IV.- Ordenar el aseguramiento de los puestos que habiendo sido autorizados previamente infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, o que carezcan de autorización para su instalación, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la Policía Preventiva Municipal, la del Estado o de la Federación; y

V.- Las demás que las leyes y reglamentos le confieran.

ARTÍCULO 14

Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I.- Llevar el registro o padrón de personas que ejercen el comercio en los mercados municipales, en los tianguis tradicionales y sobre la vía pública;

II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y de las resoluciones del Ayuntamiento relacionadas con la recaudación de los derechos por ocupación de espacios del Patrimonio Público del Municipio;

III.- Realizar la liquidación y cobro de las sanciones económicas impuestas por violaciones al presente Reglamento;

IV.- Recibir la mercancía asegurada, en calidad de depósito en garantía del pago de las sanciones impuestas por violaciones al presente Reglamento; y

V.- Las demás que las leyes y reglamentos le confieran.

ARTÍCULO 15

Son atribuciones de los Administradores de Mercados:

I.- Ejercer el control de los comerciantes ubicados en los mercados públicos;

II.- Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura, modificación y en su caso, el aseguramiento de puestos que no cumplan con las disposiciones del presente Reglamento;

- III.- Agrupar o distribuir los puestos dentro los mercados municipales;
- IV.- Autorizar los cambios temporales de horario para la operación del mercado bajo su administración;
- V.- Realizar visitas de inspección fundadas y motivadas a los locales y establecimientos regulados en este ordenamiento, en cualquier momento;
- VI.- Ordenar el aseguramiento de las mercancías que se encuentren en estado de descomposición o sean insalubres, o retirarlas cuando los comerciantes responsables de los mismos se nieguen a hacerlo voluntariamente, aún cuando manifiesten no tenerlas para su venta al público;
- VII.- Asegurar toda mercancía abandonada, sea cual fuere su estado o naturaleza, y ponerla a disposición de la Tesorería Municipal;
- VIII.- Administrar los servicios que se presten en los mercados públicos, tales como energía eléctrica, servicio telefónico, sanitarios, guarda ropa, entre otros;
- IX.- Recaudar y enterar a la Tesorería Municipal el importe de los derechos que deban cubrir los comerciantes de los mercados públicos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio en vigor;
- X.- Notificar las resoluciones, y ejecutar las sanciones que legalmente procedan por infracciones al presente Reglamento; y
- XI.- Las demás que señalen otras leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 16

Son facultades de los Inspectores de Comercio y Abasto:

- I.- Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento en los tianguis tradicionales y en general sobre la vía pública;
- II.- Asignar por acuerdo del Presidente Municipal el lugar en el que se otorgue permiso o autorización para ejercer el comercio en los tianguis tradicionales y sobre la vía pública;
- III.- Recaudar y enterar a la Tesorería Municipal el importe de los derechos que deban cubrir los comerciantes en los tianguis tradicionales y en la vía pública, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio en vigor;
- IV.- Realizar visitas de inspección a los locales y establecimientos regulados en este ordenamiento, en cualquier momento;

V.- Realizar el aseguramiento de puestos que habiendo sido autorizados previamente infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, o bien de aquellos que carezcan de dicha autorización, para lo cual podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública;

VI.- Realizar el aseguramiento de las mercancías necesarias para garantizar el pago de las sanciones económicas a aquellos comerciantes que violen las disposiciones del presente Reglamento, previo levantamiento de inventario;

VII.- Notificar las resoluciones y ejecutar las sanciones que legalmente procedan por infracciones al presente Reglamento en los tianguis tradicionales y en la vía pública; y

VIII.- Las demás que señalen otras leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 17

Son facultades de los Presidentes Auxiliares dentro de sus demarcaciones:

I.- Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento en la vía pública;

II.- Asignar previo acuerdo con el Presidente Municipal, el lugar en el que se otorgue permiso o autorización para ejercer el comercio en la vía pública;

III.- Recaudar el importe de los derechos que deban cubrir los comerciantes en los tianguis tradicionales y en vía pública de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio en vigor;

IV.- Realizar visitas de inspección a los locales y establecimientos regulados en este ordenamiento, en cualquier momento;

V.- Realizar el aseguramiento de puestos que habiendo sido autorizados previamente infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, o bien que carezcan de dicha autorización, para lo cual podrán solicitar el auxilio de la Policía Preventiva Municipal, de la Policía del Estado o de la Federación;

VI.- Realizar el aseguramiento de las mercancías necesarias para garantizar el pago de las sanciones económicas a aquellos comerciantes que violen las disposiciones del presente Reglamento, previo levantamiento de inventario;

VII.- Notificar las resoluciones y ejecutar las sanciones que legalmente procedan por infracciones al presente Reglamento en los tianguis tradicionales y en la vía pública; y

VIII.- Las demás que señalen otras leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II

DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 18

Los inmuebles públicos declarados por el Ayuntamiento como Mercados Municipales, destinados para la instalación y funcionamiento de locales en los que personas físicas ejerzan sus actividades comerciales u oficios, se regirán por las siguientes normas:

I.- Los interesados en ocupar locales y otros espacios en los Mercados Municipales, deberán presentar ante el Regidor que Presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, una solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal en la que deberá expresar:

- a) Su nombre, domicilio y nacionalidad.
- b) El giro mercantil que pretende ejercer.
- c) La ubicación del espacio comercial que pretende ocupar.

A dicha solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Original y copia de una identificación oficial con fotografía del solicitante (credencial para votar con fotografía, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional);
- b) Original y copia del Acta de Nacimiento del solicitante;
- c) Comprobante de estar al corriente respecto de pago del Impuesto Predial y de los derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje, si fuese contribuyente en el Municipio de Cuetzalan del Progreso;
- d) Autorización sanitaria en el caso de que el giro que pretenda ejercer este relacionado con la venta de alimentos;
- e) Constancia de antecedentes no penales; y
- g) Declaración bajo protesta de decir verdad de que no es titular, ni poseedor bajo cualquier título de otro local en dicho Mercado Municipal.

II.- Satisfechos los requisitos señalados en la fracción anterior, y habiendo disponibilidad del local o espacio solicitado, el Regidor que Presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, la analizará, y en su caso, emitirá el dictamen previo sobre su

otorgamiento o negativa, turnándola al Presidente Municipal para su acuerdo, quien otorgará o negará la autorización respectiva, estableciendo en su caso, las restricciones y modalidades a que se sujetará la autorización concedida, la cual no otorga al locatario mas derecho que el de ejercer en el local o área, la actividad comercial para la que le fue concedido mediante el pago de los derechos, cuotas y tarifas estipulados en la Ley de Ingresos del Municipio en vigor.

III.- Queda estrictamente prohibido a los locatarios de los Mercados Municipales, bajo pena de revocación del permiso o autorización, vender, arrendar, subarrendar, ceder, traspasar o grabar en cualquier forma el local autorizado, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición será nula de pleno derecho, en virtud de que dicha autorización es inalienable e intransferible. En consecuencia, cualquier gravamen o embargo ordenado por las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo o de seguridad social, sólo podrán afectar los bienes y derechos de los comerciantes, pero nunca los derechos de uso sobre el local o área autorizada.

No obstante de lo dispuesto en el párrafo anterior, y dado el caso de que algún locatario falleciere o quedase imposibilitado para ejercer el comercio, su cónyuge, concubino, sus ascendientes o descendientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, en el orden antes mencionado, tendrán preferencia en la asignación del local siempre y cuando lo soliciten por escrito ante el Ayuntamiento en un lapso de treinta días naturales siguientes a la fecha en que se presentare el fallecimiento o se declarase la incapacidad permanente del locatario titular del permiso, si no se presentare solicitud al respecto, la posesión del local automáticamente volverá al dominio del Ayuntamiento, quien podrá asignarlo a un comerciante distinto.

IV.- Por ningún motivo se permitirá el acaparamiento de dos o más locales o espacios comerciales por una misma persona en un mismo Mercado Municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita persona.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 19

Cada Mercado Municipal estará a cargo de un Administrador, nombrado por el Presidente Municipal, quien se auxiliará por el

personal necesario para recaudar los derechos, cubrir las tareas de inspección y vigilancia, y demás tareas que este Reglamento le impone como deberes.

ARTÍCULO 20

Será responsabilidad del Administrador de cada mercado la conservación del buen orden, vigilancia, así como el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, quien podrá auxiliarse de las diferentes dependencias administrativas del Ayuntamiento, y en caso de ser necesario de la Policía Preventiva Municipal, la del Estado o de la Federación.

ARTÍCULO 21

El personal encargado de recaudar los derechos que por ocupación de espacios se causen, serán los responsables de exigir diariamente el pago de los mismos a los locatarios, haciéndoles entrega de los boletos o recibos oficiales correspondientes, los cuales para ser válidos deberán llevar impreso el sello oficial de la Tesorería Municipal y la firma autógrafa del Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 22

Los locatarios que dejaren de pagar los derechos correspondientes a tres o más mensualidades, se harán acreedores a la revocación del permiso o autorización concedida para el uso del local, teniendo la obligación de entregar la posesión del local al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, dentro de los diez días naturales siguientes a que se le notifique la resolución administrativa que ordene la revocación del permiso o autorización concedida, sin necesidad de resolución judicial.

Si el locatario no entrega voluntariamente la posesión del local cuya autorización le fuere revocada, en el plazo señalado en el párrafo anterior, pagará a la Tesorería Municipal por concepto de arrendamiento, por cada día que mantenga la posesión del local, una cantidad equivalente a tres días de salario mínimo general vigente en la zona geográfica a que pertenece el Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, constituyendo un crédito fiscal a favor del Erario Público del Municipio, dicha cantidad será independiente de las sanciones económicas a que haga acreedor por el incumplimiento de la orden de desocupación del local.

La Tesorería Municipal realizará el cobro de las cantidades señaladas en el presente artículo en contra del locatario rebelde, a través del

procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal Municipal para el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 23.- Los locatarios tendrán obligación de mantener limpio el frente y el interior de los locales que ocupen, así como de separar la basura en orgánica e inorgánica y depositarla en los contenedores autorizados para ello por el Administrador del mercado.

CAPÍTULO II

DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 24

El horario a que se sujetarán diariamente los Mercados Municipales, será de las 6:00 a las 21:00 horas, todos los días del año, salvo disposición expresa que al efecto emita el Ayuntamiento por causa justificada, la cual será siempre temporal.

ARTÍCULO 25

El horario a que se sujetarán los tianguis, será de las 6:00 a las 18:00 horas, los días jueves y domingos de todo el año, salvo disposición expresa que al efecto emita el Ayuntamiento en función de la temporada.

ARTÍCULO 26

Los puestos ambulantes, semifijos y temporales ubicados en la vía pública se sujetarán al horario que en cada caso determine el Ayuntamiento, el cual no podrá en ningún caso exceder de las 6:00 horas para su instalación y las 24:00 horas para su retiro.

ARTÍCULO 27

Tanto los locatarios de mercados municipales y los tianguistas, estarán sujetos a un horario de carga y descarga de sus mercancías, el cual será de las 4:00 a las 6:00 horas para descarga, y de las 18:00 a las 20:00 horas para carga y retiro de mercancías.

La autoridad de tránsito, previo acuerdo del Ayuntamiento, determinará las calles de acceso que deberán utilizar los comerciantes para realizar sus actividades de carga y descarga, así como para el estacionamiento de sus vehículos.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PERMISOS PARA PUESTOS EN TIANGUIS, AMBULANTES, SEMIFIJOS Y TEMPORALES

ARTÍCULO 28

Las personas interesadas en obtener autorización para ejercer el comercio en los tianguis tradicionales, puestos ambulantes, semifijos y temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 14 años de edad;

II.- Para que los mayores de 14 años pero menores de 18 puedan laborar, se requiere autorización de sus padres o tutores; en caso de que el menor no los tuviere, por ausencia el DIF Municipal realizará el estudio socioeconómico del caso y en su caso, otorgará la autorización correspondiente;

III.- Ser vecino del Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla.

Este requisito no será exigible a los comerciantes pertenecientes a los tianguis tradicionales.

IV.- No tener antecedentes penales.

Quienes cumplan los requisitos antes señalados deberán presentar solicitud por escrito ante el Regidor que Presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, dirigida al Presidente Municipal, acompañada de la siguiente documentación:

a) Original y copia de su acta de nacimiento;

b) Comprobante domiciliario;

c) Una carta de buena conducta expedida por alguna Asociación de Comerciantes formalmente constituida y con registro ante el Ayuntamiento de Cuetzalan del Progreso;

d) Autorización Sanitaria cuando el giro lo requiera;

e) Comprobante de estar al corriente respecto de pago del Impuesto Predial y de los derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje, si fuese contribuyente en el Municipio;

f) Carta de antecedentes no penales;

Satisfechos los requisitos antes señalados el Regidor que Presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, la analizará, y en su caso, emitirá el dictamen previo sobre su

otorgamiento o negativa, turnándola al Presidente Municipal para su acuerdo, quien otorgará o negará la autorización respectiva, estableciendo en su caso, el lugar para su instalación, restricciones y modalidades a que se sujetará la autorización concedida, la cual no otorga al comerciante mas derecho que el de ejercer en el sitio autorizado, la actividad comercial para la que le fue concedido mediante el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio en vigor.

Las autorizaciones otorgadas para la instalación de puestos semifijos, ambulantes y temporales, tendrán una duración máxima de noventa días naturales, con posibilidad de renovación por una o más ocasiones sin que excedan el periodo de gestión del Ayuntamiento que las hubiere concedido, siempre y cuando subsistan las condiciones para ello a juicio del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 29

Para una mejor organización, control y distribución del comercio semifijo, ambulante y temporal en el Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, el Ayuntamiento autorizará con base en las necesidades de la población, las zonas donde podrá ejercerse dicha actividad.

No obstante de lo anterior, la autorización de puestos ambulantes, semifijos y temporales en el área que comprende el Polígono de la Zona Típica Monumental de la Ciudad de Cuetzalan, delimitado por Decreto del Ejecutivo del Estado de fecha ocho de mayo del año dos mil, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día veinticuatro de julio del año dos mil, sólo podrá ser autorizada por Acuerdo de Cabildo el cual nunca podrá tener efecto por un periodo mayor de treinta días naturales.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 30

Los Inspectores de Comercio y Abasto y los Administradores de Mercados, verificarán el cumplimiento y observancia del presente Reglamento, quedando en consecuencia facultados para:

- a) Realizar visitas de inspección a los establecimientos regulados en este ordenamiento, de acuerdo a sus atribuciones, en cualquier momento.
- b) Formular actas, realizar notificaciones y ordenar el aseguramiento de puestos cuando la violación de que se trate al presente Reglamento, señale dicha sanción.
- c) Solicitar el auxilio de la Policía Preventiva Municipal, la del Estado o de la Federación, en caso de oposición, cuando no le sea permitido el acceso al local o establecimiento, o se amenace con realizar agresión física en su contra, para que se cumpla con la diligencia de inspección o retiro del puesto por violación del presente Reglamento.
- d) Realizar el aseguramiento de mercancías para garantizar con su importe el pago de las sanciones por violación del presente Reglamento.
- e) Las que le otorga el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 31

Las actas de visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I.- Hora, día, mes y año en que se practicó la visita.
- II.- El objeto de la visita.
- III.- Número y fecha de la orden de inspección cuando esta hubiera sido emitida y no se trate de infracciones flagrantes.
- IV.- Nombre, carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se practicó la visita de inspección.
- VI.- Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivadas del objeto de la misma.
- VII.- Declaración escrita de la persona con quien se practicó la diligencia o la constancia de su negativa de hacerla.
- VIII.- Nombre y firma del Inspector o Administrador de Mercado que realice la visita.
- IX.- Nombre y firma de dos testigos que hayan presenciado la diligencia, designados por el propietario o representante legal del puesto, o ante su negativa, por el servidor público de que practique la visita de inspección.
- XI.- La anotación de si se levantó registro fotográfico o de video.

La negativa a firmar por parte del propietario o encargado del puesto no afectará la validez de la citada acta siempre que tal negativa se asiente en el acta.

Una vez elaborada el acta, el servidor público a cargo de la visita de inspección proporcionará una copia de la misma a la persona con quien se entendió la visita, aún en el caso de que esta se haya negado a firmarla, y le hará saber que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para manifestar por escrito lo que a su interés convenga ante el Regidor que Presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, y en su caso, para aportar todas las pruebas que considere convenientes a efecto de desvirtuar los hechos asentados en el acta de visita, con excepción de la declaración de partes a cargo de las autoridades municipales o auxiliares.

El desahogo de las pruebas que en su caso ofrezca el visitado, se substanciará en una sola audiencia ante la presencia del Regidor que Presida la Comisión Permanente de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, a la que citará con cuando menos setenta y dos horas de anticipación, en dicha audiencia se desahogarán las pruebas que por su naturaleza así lo permitan, pudiendo diferirse por una sola ocasión.

Transcurrido el término para el desahogo de pruebas el Regidor que Presida la Comisión Permanente de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería emitirá el dictamen correspondiente y lo turnará ante el Presidente Municipal para su acuerdo, quien deberá emitir su resolución en un plazo no mayor de diez días hábiles, imponiendo en su caso, las sanciones que conforme al presente Reglamento resulten procedentes.

ARTÍCULO 32

En el caso de puestos ambulantes, semifijos y temporales instalados sin permiso o autorización del Ayuntamiento en mercados municipales, tianguis tradicionales y en general sobre la vía pública, serán retirados inmediatamente del lugar por los Inspectores de Comercio y Abasto, quienes estarán facultados para decretar el aseguramiento de las mercancías u objetos inherentes a la acción, y en caso de resistencia podrán solicitar para ello el auxilio de la fuerza pública.

Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, establece para la Policía Municipal, para la detención y presentación de los infractores ante el Juez Calificador.

ARTÍCULO 33

La oposición, resistencia o impedimento para la práctica de visitas de inspección a los puestos será sancionada con el retiro inmediato del puesto, y con la imposición de una multa de diez a cincuenta días de salario mínimo.

Las visitas de inspección se podrán practicar cualquier día de la semana y a cualquier hora, sin necesidad de habilitación por parte de la Autoridad Municipal.

Las actuaciones de los Inspectores de Comercio y Abasto y de los Administradores de Mercados, harán prueba plena, para la calificación de las infracciones a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34

La Policía Municipal, es auxiliar de los Inspectores de Comercio y Abasto y por lo tanto, también tendrá facultad para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES DE MERCADOS MUNICIPALES, TIANGUIS Y EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 35

Los comerciantes autorizados para ejercer el comercio en los mercados municipales, tianguis y en vía pública, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Destinar el local o puesto que le fuera autorizado, al comercio directo y al menudeo de sus productos, manteniéndolo en buen estado y observando las normas de higiene, aseo, limpieza y seguridad impuestas por las autoridades competentes.

II.- Portar la credencial o gafete que los identifique expedido por el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal conjuntamente con el Regidor que Presida la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, y el Tesorero Municipal.

III.- Guardar el debido respeto y consideración para con los ciudadanos que asisten a realizar sus compras, absteniéndose de incurrir en prácticas abusivas o comercio desleal;

IV.- Acatar las indicaciones que el Ayuntamiento emita en materia de ubicación, reubicación, dimensión, color de los locales y materiales de los que deberán emplearse para la construcción de los puestos;

V.- Respetar las normas del comercio y de salud pública.

VI.- Respetar el giro que le fuera autorizado.

VII.- Realizar la devolución tanto material como jurídica del local o área autorizada al Ayuntamiento, cuando:

a).- El locatario o titular del puesto ya no desee seguir ocupándolo; y

b).- La Autoridad Municipal competente así lo determine, observando lo dispuesto en el presente Reglamento.

VIII.- Practicar diariamente la limpieza e higiene de los locales o puestos que ocupen y sus pasillos adyacentes.

IX.- Pagar oportunamente los derechos por uso de los locales o puestos.

X.- Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal y el local cuyo uso se le haya autorizado.

ARTÍCULO 36

Los comerciantes de los mercados municipales, tianguis tradicionales y en vía pública tienen prohibido:

I.- Obstruir el libre tránsito al público, colocando marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastos, mercancías, vehículos y otros artefactos, fuera de los locales o puestos o en los pasillos, accesos y áreas de carga y descarga, así como en las banquetas adyacentes a los propios puestos;

II.- Dañar la infraestructura pública o de servicios, por sujetar sus estructuras, toldos o lonas, por perforar la vía pública para el anclaje de sus puestos y en general deteriorar la infraestructura pública;

III.- Introducir y/o consumir bebidas embriagantes, drogas o enervantes dentro de los mercados municipales, tianguis y en los puestos ubicados en vía pública;

IV.- Introducir y vender productos explosivos, inflamables, corrosivos o tóxicos, que pongan en peligro la seguridad de las personas;

V.- Introducir, vender y exponer material pornográfico;

VI.- Utilizar el local o puesto autorizado para otras actividades distintas al giro comercial autorizado;

VII.- Vender, traspasar, arrendar, subarrendar, ceder y en general transferir el uso de los locales o puestos autorizados, todo acto celebrado en contravención a esta disposición será nulo;

VIII.- Efectuar cambios de giro sin autorización del Ayuntamiento;

IX.- Utilizar los locales o puestos autorizados como bodegas o dormitorios;

X.- Remodelar o modificar la forma de los locales autorizados sin el permiso previo del Ayuntamiento; y

XI.- Utilizar aparatos de sonido a volúmenes superiores a los establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas en materia de emisiones de ruido provenientes de fuentes fijas o que causen molestia a los vecinos o transeúntes.

CAPÍTULO III

SANCIONES

ARTÍCULO 37

Las conductas que infrinjan el presente Reglamento, serán sancionadas con una o más de las siguientes disposiciones:

I.- Amonestación por escrito;

II.- Multa de uno a diez días de salario mínimo;

III.- Multa de once a cincuenta días de salario mínimo en caso de reincidencia;

IV.- Clausura temporal del local o puesto hasta por treinta días;

V.- Clausura definitiva y revocación del permiso o autorización concedido para el uso del local o puesto;

VI.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;

ARTÍCULO 38

Las sanciones antes señaladas se impondrán tomando en cuenta:

I.- La naturaleza de la infracción;

II.- Si se puso en riesgo la integridad física de las personas;

III.- Las posibilidades económicas del infractor;

IV.- La reincidencia;

V.- Los perjuicios que hubiesen causado al local o a la vía pública, en donde ejercite su actividad comercial; y

VI.- Las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se cometió la infracción.

ARTÍCULO 39

Es causal de clausura definitiva y revocación del permiso o autorización concedida para puestos y locales, acumular en un periodo de un año dos o más sanciones impuestas por la autoridad competente en materia de pesas y medidas, por vender cantidades inferiores a las ofertadas o por alterar sus equipos de medición en perjuicio de los consumidores.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 40

Contra los actos administrativos emitidos por las Autoridades Municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento, los particulares podrán interponer dentro del término de quince días hábiles ante la Sindicatura Municipal, el Recurso de Inconformidad a que se refiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

(del ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Cuetzalan del Progreso, que aprueba el REGLAMENTO MERCADOS Y COMERCIO NO ESTABLECIDO del Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día lunes 20 de julio de 2009, Número 9, Segunda sección, Tomo CDXI).

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad que contravengan el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los titulares de permisos, licencias o autorizaciones vigentes para el uso de locales en Mercados Municipales, expedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, contarán con un plazo de treinta días naturales para solicitar sin costo la expedición de nuevos permisos, los cuales se les expedirán siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se faculta al Presidente Municipal para resolver todas las dudas que se presenten con motivo de la interpretación del presente Reglamento.

Dado en el Palacio Municipal de Cuetzalan del Progreso, Puebla, a los veinticuatro días del mes de marzo del año 2009.- El Presidente Municipal.- **MAESTRO EN CIENCIAS MANUEL MORALES SOTO.-** Rúbrica; Los Regidores: **LICENCIADO GERSON CALIXTO DATTOLI.-** Rúbrica.- **CIUDADANO MARTÍN DOMINGO JIMÉNEZ.-** Rúbrica.- **CIUDADANO GABRIEL REYES JUÁREZ.-** Rúbrica.- **MÉDICO CIRUJANO ARACELI DE JESÚS CÁRCAMO.-** Rúbrica.- **PROFESOR ROBERTO CONTRERAS BONILLA.-** Rúbrica.- **CIUDADANA RITA RAMÍREZ PUENTE.-** Rúbrica.- **CIUDADANO JOSÉ FRANCISCO ANTONIO AGUSTÍN PITA.-** Rúbrica.- **PROFESOR FRANCISCO BAUTISTA BONILLA.-** Rúbrica.- Síndico Municipal.- **CIUDADANO DIÓGENES FERNANDO JÁIMEZ ARROYO.-** Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento.- **LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA IVONNE MAGDALENA ARRIETA CÁRCAMO.-** Rúbrica.