

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Huauchinango, Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
24/jun/2021	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huauchinango, de fecha 11 de febrero de 2021, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA .....	5
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
ARTÍCULO 1 .....	5
ARTÍCULO 2 .....	5
ARTÍCULO 3 .....	5
ARTÍCULO 4 .....	5
ARTÍCULO 5 .....	8
ARTÍCULO 6 .....	9
ARTÍCULO 7 .....	9
CAPÍTULO II.....	10
DE LAS AUTORIDADES .....	10
ARTÍCULO 8 .....	10
ARTÍCULO 9 .....	10
ARTÍCULO 10 .....	10
ARTÍCULO 11 .....	11
ARTÍCULO 12 .....	11
ARTÍCULO 13 .....	11
ARTÍCULO 14 .....	13
CAPÍTULO III.....	14
DE LOS CONCESIONARIOS Y COMERCIANTES .....	14
ARTÍCULO 15 .....	14
ARTÍCULO 16 .....	15
ARTÍCULO 17 .....	15
TÍTULO I .....	17
MERCADOS Y TIANGUIS.....	17
CAPÍTULO IV.....	17
LOS MERCADOS.....	17
ARTÍCULO 18 .....	17
ARTÍCULO 19 .....	17
ARTÍCULO 20 .....	17
ARTÍCULO 21 .....	18
ARTÍCULO 22 .....	18
ARTÍCULO 23 .....	18
ARTÍCULO 24 .....	18
ARTÍCULO 25 .....	19
ARTÍCULO 26 .....	19
ARTÍCULO 27 .....	19
ARTÍCULO 28 .....	20
CAPÍTULO II.....	20
DE LOS TIANGUIS .....	20

ARTÍCULO 29 .....	20
ARTÍCULO 30 .....	20
ARTÍCULO 31 .....	20
TÍTULO II .....	20
DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, CONCESIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE LOS DERECHOS DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO, PERMISOS PROVISIONALES Y AUTORIZACIONES .....	20
ARTÍCULO 32 .....	20
ARTÍCULO 33 .....	21
ARTÍCULO 34 .....	21
ARTÍCULO 35 .....	21
ARTÍCULO 36 .....	22
ARTÍCULO 37 .....	22
ARTÍCULO 38 .....	22
ARTÍCULO 39 .....	23
ARTÍCULO 40 .....	23
TÍTULO III .....	23
CONFLICTOS, VISITAS, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA ...	23
CAPÍTULO I.....	23
DE LOS CONFLICTOS ENTRE COMERCIANTES O CONCESIONARIOS .....	23
ARTÍCULO 41 .....	23
ARTÍCULO 42 .....	23
ARTÍCULO 43 .....	23
CAPÍTULO II.....	24
INSPECCIONES.....	24
ARTÍCULO 44 .....	24
ARTÍCULO 45 .....	24
CAPÍTULO III.....	24
DE LAS DILIGENCIAS DE INSPECCIÓN .....	24
ARTÍCULO 46 .....	24
ARTÍCULO 47 .....	24
ARTÍCULO 48 .....	24
ARTÍCULO 49 .....	25
CAPÍTULO IV.....	25
DEL PROCEDIMIENTO.....	25
ARTÍCULO 50 .....	25
ARTÍCULO 51 .....	26
ARTÍCULO 52 .....	26
CAPÍTULO V.....	27
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	27

ARTÍCULO 53 .....	27
ARTÍCULO 54 .....	27
ARTÍCULO 55 .....	28
ARTÍCULO 56 .....	28
ARTÍCULO 57 .....	28
CAPÍTULO VI.....	28
DE LOS ESTACIONAMIENTOS .....	28
ARTÍCULO 58 .....	28
RAZÓN DE FIRMAS.....	30

## **REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de observancia general y de interés público y tiene por objeto regular la administración y funcionamiento de los Mercados y de los Tianguis que se ubiquen o realicen dentro del Municipio de Huauchinango de Degollado, Puebla, cualquiera que sea su modalidad, así como también determinar y sancionar las conductas de los comerciantes que sean contrarias al presente Reglamento.

##### **ARTÍCULO 2**

Los mercados constituyen la prestación de un servicio público a cargo del Ayuntamiento, por lo anterior, es responsabilidad de la autoridad administrativa, llevar a cabo la regulación de los mismos a través del presente ordenamiento, de la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno y de las demás disposiciones legales que así lo establezcan.

Así también, la Autoridad Administrativa Municipal regulará en todo momento cualquier tipo de tianguis que se pretenda establecer dentro del territorio municipal, ya sea cotidiano o de temporada.

##### **ARTÍCULO 3**

La vigilancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán responsabilidad de la administración pública municipal quien, a través de la dirección de comercio y abasto y el administrador de mercados determinará las acciones a seguir para su cabal aplicación. el administrador de mercados será nombrado por el presidente municipal, a propuesta de la dirección de comercio y abasto.

##### **ARTÍCULO 4**

Para los efectos de este Reglamento se considera:

- **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huauchinango de Degollado, Puebla;

- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento de Mercados, del Municipio de Huauchinango de Degollado, Puebla;
- **DIRECCIÓN:** La Dirección de Comercio y Abasto del Ayuntamiento de Huauchinango de Degollado, Puebla;
- **ADMINISTRACIÓN:** Sera el lugar que ocupe la oficina que utilice el Administrador de Mercados y tianguis, dentro del Municipio de Huauchinango de Degollado Puebla;
- **AÑO FISCAL:** Se trata de un período que consta de doce meses y que inicia el día primero de enero de cada año y concluye el 31 de diciembre del mismo año.
- **CONTRATO DE USUFRUCTO Y/O DE ARRENDAMIENTO:** Documento celebrado por el Síndico Municipal y el usufructuario; mediante el cual se le da la posesión del espacio o local, al usufructuario, por un tiempo definido mismo que en este caso será por año fiscal o fracción del mismo, para su uso, goce y disfrute.
- **CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES:** Documento expedido por la Dirección de Comercio y Abasto, que acredita que el Comerciante se encuentra inscrito en los padrones respectivos para ejercer el comercio dentro del Municipio de Huauchinango de Degollado, Puebla, con vigencia de un año fiscal. Se deberá de solicitar en los primeros tres meses del año, dicho trámite se realizará en la Dirección de Comercio y Abasto.
- **CONCESION DE SERVICIOS:** Documento expedido por la Dirección de Comercio y Abasto y autorizada por Sindicatura Municipal y el Presidente Municipal Constitucional que hace referencia sobre los bienes de dominio público sólo otorgan el derecho de usar, explotar o aprovechar dichos bienes, a condición de que su titular cumpla con las obligaciones que en el título de concesión se establezcan. Con vigencia de un año fiscal. Se solicitará en los primeros tres meses del año correspondiente, dicho trámite se realizará en la Dirección de Comercio y Abasto.
- **CONCESIONARIOS DE SERVICIOS:** Son aquellas personas físicas que desarrollan una actividad comercial dentro de los mercados públicos, previo contrato de usufructo y/o arrendamiento con el Ayuntamiento. Con vigencia de un año fiscal. Se solicitará en los primeros tres meses del año correspondiente.
- **PAGO POR DERECHOS DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO:** Ampara únicamente la actividad de comercio al que se dedica la persona física dentro de los Mercados, o tianguis. Se realizará mensualmente o anualmente,

previamente el Concesionario mostrará su Contrato de Usufructo y/o Arrendamiento, Concesión de Servicios y Cedula de Empadronamiento de Giros Comerciales, para poder realizar el trámite correspondiente en la Administración de Mercados y tianguis.

- **MERCADO:** Establecimiento, edificio, local o lugar, donde concurren para actos de comercio, consumidores, Comerciantes y Prestadores de Servicios en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiera principalmente a artículos alimenticios y de primera necesidad;
- **TIANGUIS:** Son aquellos lugares o establecimiento debidamente autorizados y zonificados por el Ayuntamiento, para el comercio de mercancías en días determinados y fuera de la Zona de Protección de los Mercados;
- **ZONA DE PROTECCIÓN:** Perímetro adyacente a cada Mercado o tianguis ubicado en el Municipio, que tiene por objeto procurar y garantizar su normal funcionamiento; su límite será determinado por el Ayuntamiento de acuerdo a las circunstancias del caso y contendrá las condiciones para el ejercicio del comercio en dicha zona. La zona en ningún caso podrá ser inferior a 500 metros, respecto de la periferia del inmueble donde se ubique el establecimiento.
- **PERMISO PROVISIONAL:** Documento expedido por la Dirección de Comercio y Abasto o el Administrador de Mercados, Tianguis del Ayuntamiento de Huauchinango de Degollado, Puebla, a favor de un Comerciante, para ejercer el comercio en el Mercado o tianguis, el cual se causará diariamente;
- **LOCAL:** Establecimiento fijo que forma parte de los Mercados, delimitado, asignado y autorizado por la Administración, donde el comerciante realiza su actividad comercial, y puede contar con construcción e instalaciones para el suministro de energía eléctrica, agua y gas, entre otros mismos que serán absorbidas por el concesionario;
- **PUESTO:** Establecimiento que se ubica en los Mercados, Tianguis, delimitado, asignado y autorizado por la Administración, donde el Comerciante realiza su actividad comercial y que a diferencia de los Locales no cuenta con construcciones, ni instalaciones para el suministro del servicio de energía eléctrica, agua y/o gas. Así mismo, se consideran los espacios, estructuras y demás elementos utilizados para el Comercio Fijo y Semifijo en Vía Pública;
- **MULTA:** Es la sanción económica impuesta al infractor, por parte del Sindico Municipal, que consiste en pagar una cantidad de dinero



que se calculara conforme a la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometerse la infracción;

- UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN: El valor expresado como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las sanciones y multas administrativas al presente Reglamento,
- COMERCIANTE: Persona física que hace del comercio su ocupación ordinaria y que comprende la prestación de un servicio, la compra y/o venta de cualquier objeto o producto, con fines lícitos y de lucro, dentro de las modalidades previstas en el presente Reglamento;
- COMERCIANTES PERMANENTES: Son aquellas personas físicas que estén debidamente autorizadas por la Dirección de comercio y Abasto y la Administración de Mercados para ejercer el comercio por año fiscal y en un lugar fijo en los Tianguis, el cual se solicitara con un tiempo de anticipación de 15 días;
- COMERCIANTES TEMPORALES: Son aquellas personas físicas que hayan obtenido la Autorización de la Dirección de Comercio y Abasto y la Administración de Mercados, para ejercer el comercio por un tiempo que podrá ser desde un día mismo que no excederá de cuatro meses, en el sitio que ésta le haya determinado dentro del Tianguis o lugar autorizado, el cual por ningún motivo deberá de estar alrededor de los mercados, estando debidamente empadronados para ejercer esta actividad;
- COMERCIANTES MÓVILES: Son aquellas personas físicas que carecen de lugar o local fijo, por lo tanto; requieren que la Dirección de Comercio y Abasto y la Administración de Mercados les otorgue el permiso respectivo, previo empadronamiento para ejercer el comercio al menudeo dentro del tianguis. El permiso solo será por un día, mismo que determinará el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 5**

Las Concesiones de servicios, Cédulas de Empadronamiento de Giros Comerciales, Permisos y Autorizaciones para ejercer el comercio en los Mercados o Tianguis, serán otorgadas por la Dirección de Comercio y Abasto, previo pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal, a aquéllas personas físicas que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Para la Expedición de Concesión de Servicios en los mercados públicos, se requiere:

1. Realizar su solicitud, y

2. Contrato de usufructo y/o arrendamiento.

II. Para las Cédulas de Empadronamiento de Giros Comerciales, se requiere:

1. Contrato de usufructo y/o arrendamiento;
2. Concesión de Servicios (Certificados), del año fiscal anterior al solicitado;
3. Original de su Cedula de Empadronamiento de Giros Comerciales, del año fiscal anterior;
4. Pago por Derechos de Ocupación de espacios del Patrimonio Público del Municipio, que debe de corresponder al año fiscal correspondiente, y
5. Los demás que, a consideración de la Autoridad Administrativa determine.

III. Para los Permisos y Autorizaciones, se requiere:

1. Realizar su solicitud.
2. Copia de I.N.E.
3. Permiso de Urbanismo (si el negocio lo requiere).
4. Los demás que, a consideración de la Autoridad Administrativa determine.

## **ARTÍCULO 6**

Las obligaciones fiscales a cargo de los concesionarios de servicios por el uso de locales, plataformas, lugares fijos y semifijos, serán reguladas por la Ley de Ingresos del Municipio de Huauchinango de Degollado Puebla, dependiendo del ejercicio fiscal del que se trate, dichos pagos serán recaudados a través de las cajas de la tesorería Municipal en los términos y condiciones de sus respectivas concesiones de servicios. El incumplimiento de pago será sancionado conforme lo dispone el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 7**

El pago de los derechos por expedición de Las Cédulas de Empadronamiento de Giros Comerciales, concesión de servicios, Permisos y Autorizaciones para la colocación de anuncios y carteles o la realización de publicidad, se efectuarán en la Tesorería Municipal de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente, previa solicitud y autorización de la Dirección de Comercio y Abasto.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES**

#### **ARTÍCULO 8**

La aplicación y vigilancia del Reglamento corresponde a:

- El Presidente Municipal;
- Síndico Municipal;5
- El Tesorero Municipal;
- Dirección de Comercio y Abasto;
- Administrador de los Mercados y Tianguis;
- Inspectores Municipales de Comercio y Abasto, y
- Dirección Jurídica.

#### **ARTÍCULO 9**

Son facultades del presidente municipal, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal:

- Promover lo necesario al fomento del comercio;
- Mediante sesiones de cabildo, aprobar o negar la creación de mercados o tianguis;
- Mediante sesiones de cabildo autorizar o negar la ampliación temporal de los horarios establecidos en el reglamento, y
- Las demás que señale el Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **ARTÍCULO 10**

Son facultades del Síndico Municipal, en materia de comercio,

- Aprobar las Concesiones de servicios
- Otorgar su visto bueno para los permisos provisionales para eventos masivos en relación a los puestos de temporada que duren más de cinco días y que no excedan de cuatro meses;
- Determinar conjuntamente con la dirección jurídica, la clausura definitiva de un espacio o local comercial ubicado dentro de los mercados o Tianguis, del Municipio de Huauchinango de Degollado Puebla;
- Revocar las Concesiones de Servicio, Permisos, y

- Las demás que señale el Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

### **ARTÍCULO 11**

Son facultades de la Dirección:

- Acordar con el Presidente Municipal el despacho y trámite de los asuntos de su competencia;
- Recibir las solicitudes y autorizar o negar los permisos provisionales para ejercer el comercio dentro de los Mercados o Tianguis y posteriormente turnarla a la Tesorería Municipal para el correspondiente pago de derechos;
- Coordinar las acciones de inspección y vigilancia del Reglamento;
- Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos comerciales que así lo determine el reglamento, a efecto de vigilar el cumplimiento de sus disposiciones;
- Proponer al Presidente Municipal, el número de Inspectores y demás personal necesario para el buen desempeño del área a su cargo, de conformidad al presupuesto autorizado;
- Enviar al Presidente Municipal, la propuesta de acuerdo y las constancias necesarias del procedimiento administrativo de clausura definitiva, a efecto de solicitarle la revocación de la Concesión de Servicios;
- Autorizar el cambio de giro comercial siempre y cuando se trate de mercancía análoga o similar a la establecida en la Cédula de Empadronamiento de Giros Comerciales, Concesión de Servicios, Permisos y Autorizaciones, respetando la zonificación y la saturación del giro, previa solicitud del interesado, y
- Las demás que le otorgue el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

### **ARTÍCULO 12**

Estará a cargo de la Dirección Jurídica las Clausuras de negocios que incumplan las leyes, reglamentos, decretos o determinaciones de carácter general emitidos por las autoridades federales, estatales o municipales, la Dirección se acotará a lo que señala la Ley Orgánica Municipal vigente en el Municipio.

### **ARTÍCULO 13**

Son facultades de la Administración las siguientes:

- Planear, programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de cada uno de los Mercados o tianguis que se ubiquen en el territorio Municipal, mismo que contara con el visto bueno de la Dirección de Comercio y Abasto;
- Integrar, registrar y mantener actualizado el Padrón de Comerciantes que realizan sus actividades en los Mercados o tianguis, que se ubiquen en el territorio Municipal;
- Expedir permisos provisionales a los Comerciantes que realicen sus actividades en los Mercados, dentro del Municipio, previa autorización de la Dirección de Comercio y Abasto;
- Determinar y distribuir los Puestos y Locales en zonas de acuerdo al giro o ramo de comercio a que estén destinados, mismo que contara con el visto bueno de la Dirección de Comercio y Abasto;
- Conocer y resolver de las controversias y conflictos de derechos que se susciten entre Comerciantes;
- Procurar, mantener y conservar los edificios e instalaciones en los que se establezcan los Mercados o tianguis, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- Proponer al ayuntamiento, a través de la dirección las obras necesarias para el mejoramiento, adecuación, rehabilitación, remodelación o ampliación de los mercados o tianguis a su cargo;
- Cuidar y procurar que los Mercados o tianguis, se encuentren debidamente aseados de acuerdo a las normas de sanidad aplicables;
- Informar de manera inmediata y por escrito, a la Dirección de Comercio y Abasto, cuando se presenten los supuestos de abandono injustificado de los locales comerciales y/o en caso de fallecimiento del titular de los derechos de los locales;
- Recibir, de parte de los comerciantes o concesionarios que así lo requieran, la solicitud de cambio de giro comercial e informar, de manera inmediata a la Dirección de Comercio y Abasto, para que previo análisis, se determine que siempre y cuando se trate de mercancía análoga o similar a la establecida en el permiso o autorización respetando la zonificación y la saturación del giro;
- Controlar bajo su responsabilidad los boletos o tarjetas con los que se les hacen los cobros a los comerciantes de los mercados y tianguis, que son proporcionados por la Tesorería Municipal;
- Recibir el pago que hagan los comerciantes, por derechos aprobados por la Ley de Ingresos Municipal, siempre y cuando dicho pago no

pueda ser recibido por la Tesorería Municipal y ésta le haya delegado la responsabilidad;

- Remitir diariamente a la Tesorería Municipal lo que no pudo ser cobrado por esa dependencia y fue delegado a ésta;
- Vigilar que haya orden en los mercados a su cargo y de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública, y
- Las demás que le otorguen las disposiciones normativas aplicables, así como las que determine el Cabildo.

#### **ARTÍCULO 14**

Son facultades de los Inspectores:

- Vigilar que se cumpla el presente Reglamento y las demás disposiciones legales correspondientes;
- Tratar con respeto a los comerciantes, concesionarios de servicios, compañeros y público en general;
- Desempeñar adecuadamente las funciones y encargos que le encomiende la Dirección y/o la Administración;
- Portar en todo momento y en lugar visible la credencial o gafete de identificación vigente que lo acredite como personal de la Dirección o la Administración;
- Notificar a los Concesionarios de servicios de los Mercados, Tianguis y vendedores en la vía pública los acuerdos, determinaciones, resoluciones y demás disposiciones municipales;
- Rendir los informes que le solicite la Dirección y/o la Administración;
- Inspeccionar periódicamente por instrucciones de la Dirección y/o la Administración, los Locales, Puestos, sanitarios y demás instalaciones que se encuentren dentro de los Mercados, los Tianguis, así como los que se encuentren en Vía Pública;
- Vigilar y supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones que previene el Reglamento y las demás normas aplicables;
- Informar a la Dirección y/o la Administración de las conductas que constituyan o pudieran constituir infracciones o faltas al Reglamento, y
- Las demás que le otorguen las disposiciones normativas Municipales o le delegue la Dirección y/o la Administración.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS CONCESIONARIOS Y COMERCIANTES**

##### **ARTÍCULO 15**

Son derechos y obligaciones de los concesionarios de servicios, las siguientes:

1. Obtener la Cédula de Empadronamiento de Giros Comerciales, Concesión de Servicios, realizar el pago por derechos de Ocupación de Espacios del Patrimonio Público del Municipio correspondiente a su actividad comercial o giro, Permisos y Autorizaciones, y en su caso, Licencia de Funcionamiento;
2. Destinar, ocupar y hacer uso del Puesto o Local asignado, exclusivamente para el fin concedido, respetando las dimensiones, condiciones y restricciones que le hayan sido establecidas, responsabilizándose de su mantenimiento, aseo, limpieza y buen funcionamiento;
3. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable que necesiten para el funcionamiento del puesto o local;
4. Mantener aseado el Puesto o Local incluyendo el frente de éste;
5. Ocupar de manera continua y regular su Puesto o Local en los días que le fueron autorizados;
6. Permitir el acceso y verificación de su Puesto o Local que realicen las autoridades sanitarias;
7. Solicitar la autorización de la Administración, para la colocación de publicidad dentro de los Mercados o Tianguis;
8. Respetar la delimitación de Puestos, Locales, pasillos y áreas comunes y evitar poner obstáculos o mercancías que impiden el acceso a los mismos o que dificulten el libre tránsito al interior de los Mercados o Tianguis;
9. Apagar las luces, aparatos eléctricos y utensilios en general que funcionen con combustible o energía eléctrica al término de su jornada, con excepción de aquéllos cuyo uso sea necesario;
10. Dar mantenimiento periódicamente a las instalaciones del puesto o local;
11. Colocar los precios de sus mercancías en rótulos visibles al público;

12. Cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes por el uso y aprovechamiento de los Locales, Puestos, plataformas y demás lugares ubicados en los Mercados o Tianguis, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal en que se aplique;

13. No permitir o cometer actos de discriminación motivado por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

14. Los comerciantes podrán ceder sus derechos como tales, a un familiar, concubino o cónyuge siempre y cuando la persona que designe para sucederle reúna todos los requisitos que el presente Reglamento determina para ejercer el comercio; para lo cual deberá presentarse personalmente ante la Dirección de Comercio y Abasto, debidamente identificado y realizar su pago en la Tesorería Municipal conforme a la Ley de Ingresos del Municipio por cesión de derechos.

15. Observar un trato respetuoso con los demás comerciantes y con los funcionarios de la Administración.

16. Respetar el convenio que se menciona en su concesión, y

17. Las demás que les señalen el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables que determine el Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 16**

Los Comerciantes que se ubiquen en los Mercados o Tianguis, deberán ocupar ininterrumpidamente sus Puestos o Locales en la forma en que les fueron autorizados.

El deterioro, destrucción o mal uso, así como la ausencia o abandono del Puesto o Local de manera injustificada durante cuatro semanas consecutivas en el área de tianguis y dos semanas en el área de Mercados, será sancionado con la pérdida del espacio asignado.

#### **ARTÍCULO 17**

Se prohíbe a los Concesionarios, lo siguiente:

I. Cambiar, modificar o ampliar el giro comercial sin autorización de la Dirección de Comercio y Abasto;



- II. Unir dos o más Locales, Puestos o plataformas contraviniendo la zonificación del giro y sin la autorización de la Dirección;
- III. Expende material pornográfico, explosivo, corrosivo y/o solventes;
- IV. Expende bebidas alcohólicas en contravención de lo dispuesto en el Reglamento para Establecimientos con Venta de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Huauchinango, Puebla;
- V. Ingresar antes de la apertura de los Mercados o Tianguis, sin la autorización de la Administración de Mercados;
- VI. Permanecer en el interior de los Mercados o Tianguis, después de la hora de cierre establecida, salvo en casos especiales, en cuyo caso se deberá contar con la autorización de la Dirección de Comercio y Abasto o Administración;
- VII. Subarrendar, ceder o traspasar los derechos del Local o Puesto, sin previa autorización de la Dirección de Comercio y Abasto;
- VIII. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, psicotrópicos, enervantes o estupefacientes;
- IX. Utilizar el Puesto o Local como dormitorio, vivienda u otro distinto al uso autorizado;
- X. Celebrar juegos de azar en el Local o Puesto;
- XI. No Respetar el convenio que se menciona en su concesión
- XII. Emplear magnavoces u otros aparatos electrónicos o electromecánicos que exceda de 60 decibeles;
- XIII. Instalar anuncios, propaganda o mercancías en los muros o columnas de los Mercados o Tianguis, y colocar letreros que excedan las dimensiones del Puesto o Local que les corresponda;
- XIV. Instalar o colocar anuncios, publicidad o propaganda en el interior o exterior de su Puesto o Local sin contar con la autorización de la Dirección de Comercio y Abasto y la Administración de Mercados;
- XV. Realizar mejoras, modificaciones, rehabilitaciones, construcciones y/o adaptaciones al Puesto o Local sin la autorización de la Dirección. Adquirir o utilizar dos o más concesiones de servicio o Locales dentro de un mismo Mercado O Tianguis;
- XVI. Contravenir las disposiciones en materia de zonificación, territorio, giro, imagen y superficie;

XVII. Obstaculizar o invadir pasillos, rampas o espacios para discapacitados, banquetas, arroyo vehicular, entradas particulares, jardineras, parques, fuentes y obras públicas;

XVIII. Observar un trato irrespetuoso con los demás comerciantes, consumidores y con los funcionarios de la Dirección o Administración, y

XIX. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Ayuntamiento.

Si el comerciante llegare a incurrir en los supuestos señalados en las fracciones II, VII, XI y XV la sanción será la pérdida de la concesión y del local o puesto adquirido.

## **TÍTULO I**

### **MERCADOS Y TIANGUIS**

#### **CAPÍTULO IV**

#### **LOS MERCADOS**

##### **ARTÍCULO 18**

El horario de los Mercados será de lunes a domingo de las 06:00 horas a las 07:00 horas, esto se aplicará a las cortinas que den a la calle; éstos podrán ser ampliados previa solicitud del concesionario de servicios, y deberá contar con la autorización de la Dirección de Comercio y Abasto y la Administración de Mercados, la autoridad Municipal anunciara en forma visible el horario en que operarán.

##### **ARTÍCULO 19**

Los edificios o instalaciones de los Mercados, contarán con oficinas administrativas y sanitarios públicos, deberán estar dotados de rampas de acceso para adultos mayores y personas con discapacidad que faciliten su libre tránsito y movilidad al interior del inmueble.

##### **ARTÍCULO 20**

La Administración de mercados y la Dirección de Comercio y Abasto determinará las dimensiones de los Locales y Puestos, así como el color o distintivo para cada uno de ellos, los distribuirá por zonas y los asignará a los Comerciantes de acuerdo al giro que trabajen.

### **ARTÍCULO 21**

Se prohíbe al público en general permanecer en el interior de los Mercados después del horario establecido.

### **ARTÍCULO 22**

Las mejoras, modificaciones, rehabilitaciones, construcciones y adaptaciones a los Puestos y Locales de los Mercados, se realizarán a cuenta del interesado y quedarán a beneficio del inmueble respectivo previa autorización de la Dirección el dictamen emitido por la Unidad de Protección Civil y la Dirección de Obras Públicas, respectivamente, debiendo cumplir también con los siguientes requisitos:

- Que no se deteriore o afecte la construcción original en caso de Locales;
- no obstaculice el libre tránsito del público en general, y
- Que no se perjudique a terceros.

### **ARTÍCULO 23**

De efectuarse obras en los Mercados, serán removidos los Puestos y Locales que obstaculicen la realización de los trabajos, fijando la administración el lugar donde deberán trasladarse y ubicarse temporalmente los mismos, hasta su conclusión; en estos casos se comunicará a los Comerciantes con quince días de anticipación del inicio y al concluir éstas se reinstalarán los concesionarios de servicios y Comerciantes en el sitio que ocupaban sus Puestos o Locales con anterioridad y de no ser posible se les asignará un nuevo lugar atendiendo al giro a que se dediquen y de acuerdo a la disponibilidad del metraje con el que cuente la Administración.

### **ARTÍCULO 24**

En el supuesto señalado en el artículo anterior, así como en caso de existir nuevos Puestos y Locales que no estén asignados algún concesionario de servicios, éstos se asignaran en el orden de preferencia siguiente:

- A los Concesionarios de Servicios, que hayan estado establecidos previamente en el lugar de la obra y que no haya sido posible su reinstalación, y
- A los Concesionarios de Servicios previamente establecidos en el Mercado que soliciten su reubicación en el mismo y que desempeñen una actividad comercial acorde con la zona en que se ubique el

Puesto o Local; en este caso se dará preferencia por orden de antigüedad de los Comerciantes que lo soliciten.

#### **ARTICULO 25**

Solo en caso de fallecimiento del titular del puesto o Concesión de Servicios, este quedará a disposición de la Dirección de Comercio y Abasto, y deberá de ser asignado por el Síndico Municipal, conforme al orden de prelación estipulado por el comerciante, limitándose este únicamente a Cónyuge o Concubina e Hijos.

En caso de que ninguno de los beneficiarios designados se presente a solicitar se le asigne el puesto o local en un término de quince días hábiles, este quedará a disposición de la Dirección de Comercio y Abasto.

#### **ARTÍCULO 26**

La Administración determinará el día y hora en que deberá realizarse de manera periódica el aseo general al interior de los Mercados, asimismo vigilará la disposición y destino final de los desechos que arroje dicha actividad, la cual deberá ser depositada invariablemente en los recipientes o contenedores establecidos para tal efecto.

#### **ARTÍCULO 27**

Los sanitarios públicos instalados dentro de los Mercados deberán conservar condiciones higiénicas, debiendo ser aseados cada vez que sea necesario, además de estar pintados y desinfectados, y contar como mínimo con:

- I. Agua corriente.
- II. Área para damas y otra para caballeros.
- III. Lavamanos necesarios para cada área.
- IV. Inodoros.
- V. Mingitorios en el área de caballeros, y
- VI. Papel sanitario y jabón.

El responsable de los sanitarios públicos deberá facilitar al personal de la Administración el ingreso a los mismos, a efecto de verificar el cumplimiento de lo establecido en las fracciones anteriores.

### **ARTÍCULO 28**

Los materiales, equipos, maquinaria e instalaciones usados por los Comerciantes que representen riesgos para la seguridad de los usuarios y comerciantes, deberán contar con la autorización que para tal efecto expida la Administración y estarán bajo la vigilancia de la misma y de la Unidad de Protección Civil.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS TIANGUIS**

### **ARTÍCULO 29**

Los Tianguis estarán sujetos en lo conducente a las mismas disposiciones que rigen para los Mercados así como aquellas que determine el Ayuntamiento, a excepción del horario de instalación y retiro, que será de las 06:00 horas a las 19:00 horas respectivamente.

### **ARTÍCULO 30**

El Ayuntamiento determinará los días, los horarios y autorizará los espacios dentro del Municipio donde se puedan establecer y realizar los Tianguis, mismo que podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.

### **ARTÍCULO 31**

El Ayuntamiento fijará la ubicación de los Tianguis de acuerdo al interés público. Asimismo, determinará los giros que se podrán ejercer y las mercancías que se podrán vender, sin perjuicio de las disposiciones normativas establecidas para cada caso, determinando el lugar que le corresponda a cada comerciante para la instalación de su Puesto o Local, según corresponda.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, CONCESIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE LOS DERECHOS DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO, PERMISOS PROVISIONALES Y AUTORIZACIONES**

### **ARTÍCULO 32**

La Cédula de Empadronamiento de Giros Comerciales, Concesión de Servicios, Pago de los Derechos de Ocupación de Espacios del

Patrimonio Público del Municipio, Permiso Provisional y Autorización se otorgarán por parte de la Dirección de Comercio y Abasto, a las personas físicas que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento o los que determine el Ayuntamiento, siendo facultad del mismo concederla o negarla.

### **ARTÍCULO 33**

La Cédula de Empadronamiento de giros Comerciales, Concesión de Servicios, Pago de los Derechos de Ocupación de Espacios del Patrimonio Público del Municipio, Permiso Provisional y autorización deberá refrendarse por los Concesionarios y Comerciantes durante el mes de enero de cada año, el cual deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente y deberá cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **ARTÍCULO 34**

Los interesados en obtener una Cédula de Empadronamiento para Giros Comerciales, Concesión de Servicios, Pago de los Derechos de ocupación de Espacios del Patrimonio Público del Municipio, Permiso Provisional o Autorización, para ejercer el comercio en los Mercados o Tianguis, o bien para modificar las existentes, deberán presentar ante la Autoridad Municipal los documentos y requisitos siguientes:

- Formato oficial de solicitud debidamente elaborado y firmado por el interesado, e
- Identificación oficial y comprobante de domicilio del interesado y dos copias.

### **ARTÍCULO 35**

Una vez recibida la solicitud la Dirección y/o la Administración en un término no mayor de ocho días hábiles deberá acordar en los siguientes términos:

- Que el giro o actividad a la que pretende dedicarse el interesado es compatible o no con las actividades comerciales que se desarrollan en el Mercado o Tianguis;
- Si cuenta con lugares disponibles para el establecimiento de un nuevo Local o Puesto en la zona o giro al que se pretende dedicar el interesado, y

- La modificación o ampliación del giro o actividad comercial, se concederá únicamente en los casos de incorporación de mercancía análoga o similar a la establecida en la Cédula de Empadronamiento de Giros Comerciales, Concesión de Servicios, Permiso o autorización, respetándose en todo momento la zonificación establecida en el Mercado O Tianguis.

### **ARTÍCULO 36**

Una vez resuelta la viabilidad de la solicitud, la Dirección de Comercio y Abasto y/o Administración, requerirá al solicitante cumpla con lo siguiente:

- Realizar el pago de los derechos respectivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal que corresponda;
- Comprometerse a cumplir con lo dispuesto por el Reglamento, las demás disposiciones jurídicas aplicables y dedicarse exclusivamente al giro que se autorice, y
- Las demás que determine la Tesorería Municipal, la Dirección de Comercio y Abasto y la Administración, según corresponda.

### **ARTÍCULO 37**

Los traspasos o cesiones de derechos realizados entre particulares serán nulos, carecerán de cualquier validez.

### **ARTÍCULO 38**

La Dirección de Comercio y Abasto, y la Administración tendrá la facultad de reubicar los puestos Semifijos y cancelar los permisos provisionales, en los siguientes supuestos:

- Por ejecución de Obra Pública;
- Cuando la Dirección de Imagen Urbana o su análoga determine que el puesto semifijo afecta o contraviene las disposiciones de la misma, y
- Cuando se siga perjuicio al interés social y se contravengan disposiciones de orden público.
- Por no contar con el permiso correspondiente, mismo que será otorgado por la Dirección de Comercio y Abasto

### **ARTÍCULO 39**

Los Comerciantes de animales vivos, deberán procurar no causar molestias a las personas, así como cumplir con lo dispuesto en la norma oficial mexicana nom-051-zoo-1995, trato humanitario en la movilización de animales.

### **ARTÍCULO 40**

Los Comerciantes que utilicen combustible para la preparación de sus productos, deberán contar con la autorización y estarán bajo la vigilancia de la Dirección de Protección Civil.

## **TÍTULO III**

### **CONFLICTOS, VISITAS, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS CONFLICTOS ENTRE COMERCIANTES O CONCESIONARIOS**

### **ARTÍCULO 41**

Los conflictos que se susciten entre dos o más personas que se atribuyan derechos sobre un mismo Puesto o Local, deberán hacerse del conocimiento por escrito a la Dirección De Comercio y Abasto o la Administración de Mercados para que sean resueltos por éstas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

### **ARTÍCULO 42**

Una vez que la Dirección de Comercio y Abasto o la Administración tenga conocimiento de una controversia, procederá a citar a las partes en conflicto exhortándolas para que acudan a sus oficinas en día y hora hábil determinada, la cual no deberá ser posterior de tres días hábiles a partir de que se tenga conocimiento del hecho, procurando una solución equitativa y justa.

### **ARTÍCULO 43**

Las partes podrán exponer los alegatos que estimen convenientes con los que acrediten su dicho y de no llegarse a un acuerdo entre las mismas, la Dirección de Comercio y Abasto o la Administración en base a las constancias aportadas por las partes así como las que obren en sus archivos, deberá emitir resolución fundada y motivada en un término no mayor a quince días hábiles.



## **CAPÍTULO II**

### **INSPECCIONES**

#### **ARTÍCULO 44**

La Dirección Jurídica y el o los inspectores realizarán los actos de inspección para vigilar y verificar el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de comercio, en los lugares que regula el Reglamento y otras Leyes Aplicables a la materia.

#### **ARTÍCULO 45**

El personal designado para realizar las inspecciones deberá estar provisto de credencial o gafete que lo identifique con carácter oficial como Inspector de la Dirección de Comercio y Abasto.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS DILIGENCIAS DE INSPECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 46**

El director jurídico y los Inspectores designados por la Dirección de Comercio y Abasto al realizar las inspecciones elaborarán un acta de visita de inspección respecto de lo encontrado, a fin de asentar en la misma las posibles infracciones cometidas por el comerciante, concesionario, debiendo entregar un original al infractor.

#### **ARTÍCULO 47**

El Inspector autorizado para realizar la diligencia de inspección se identificará con la persona con quien se entienda, mediante credencial vigente expedida por el Ayuntamiento, exhibirá el acta de visita de inspección respectiva entregando original de la misma y solicitando se firme el acuse de recepción y en caso de negativa, esta no invalidará los efectos de la diligencia.

#### **ARTÍCULO 48**

El comerciante o concesionario, contará con un término de cinco días hábiles, que comenzarán a correr a partir del día siguiente en que se practicó la diligencia de inspección, para:

- Atender y corregir las anomalías detectadas, y
- Realizar las manifestaciones que a su derecho e interés convengan.

## **ARTÍCULO 49**

Transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, sin haberse corregido las deficiencias consignadas en el acta de visita de inspección, la Dirección Jurídica procederán a aplicar las sanciones correspondientes, al comerciante y/o Concesionario de Servicios.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

## **ARTÍCULO 50**

El acta de la visita de inspección, se levantará en original por duplicado, todas con firma autógrafa debiendo contener por lo menos los siguientes datos:

- Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;
- El objeto de la visita;
- Fecha de la orden de inspección cuando ésta hubiera sido emitida, misma que deberá estar firmada de manera autógrafa por parte del inspector donde se precisara el lugar o zona a inspeccionar, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones normativas que la fundamenten;
- Ubicación física del local o puesto donde se ejerce el comercio que sea objeto de la inspección;
- Número de Cédula de Empadronamiento de Giros Comerciales, concesión, permiso provisional o autorización, giro y nombre del titular del mismo, en caso de no contar con ella se mencionará en la inspección;
- Nombre del concesionario y/o comerciante o carácter con el que se ostenta la persona con quien se practicó la visita de inspección;
- Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, así como los artículos y conceptos violados del Reglamento;
- Manifestaciones de la persona con quien se practicó la diligencia o su negativa de hacerlas;
- Nombre y firma del Inspector y de quien recibió la visita;
- Domicilio, nombre y firma de dos testigos que hayan presenciado la diligencia, designados por el comerciante o ante su negativa, por el Inspector que practique la diligencia, y
- La anotación de si se levantó registro fotográfico o de video.

La negativa a firmar por parte del comerciante no afectará la validez de la citada acta. Una vez elaborada el acta, el Inspector proporcionará a la misma a la persona con quien se entendió la visita, aun en el caso de que ésta se haya negado a firmarla, y le hará saber que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para manifestar por escrito ante la Dirección de Comercio y Abasto o la Administración de Mercados lo que a su interés convenga 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 Director de Comercio y Abasto o El Administrador de Mercados, según corresponda, a la que citará al menos con 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 la Dirección de Comercio y Abasto o la Administración emitirá la resolución que corresponda en un plazo no mayor de quince días hábiles, imponiendo en su caso, las sanciones que conforme al presente Reglamento resulten.

#### **ARTÍCULO 51**

La Dirección Jurídica, en caso de violaciones flagrantes o cuando se trate de locales o puestos que operen sin la Cédula de Empadronamiento para Giros Comerciales, concesión de servicios, permiso provisional o autorización correspondiente, elabora el acta correspondiente mencionando el concepto violado y se procederá de conformidad a la infracción cometida, en caso de proceder clausura temporal se asegurara la mercancía, previo inventario de la misma.

#### **ARTÍCULO 52**

La oposición, resistencia o impedimento para la práctica de visitas de inspección a los puestos o locales, será sancionada en los términos del presente Reglamento y de las disposiciones legales aplicables.

En caso de reincidencia en la oposición, resistencia o impedimento para la práctica de visitas de inspección, se procederá a informar a la Dirección de Comercio y Abasto, para que determine las medidas pertinentes, las cuales podrán consistir en el uso de la fuerza pública,

arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, clausura temporal del puesto o local o la revocación de la Cédula de Empadronamiento, concesión. Las visitas de inspección se podrán practicar cualquier día de la semana y a cualquier hora del día, los 365 días del año, sin importar si es día feriado o festivo.

Las actuaciones de los Inspectores, harán prueba plena, para la calificación de las infracciones a que se refiere el Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 53**

Las infracciones al Reglamento se sancionarán por conducto de la autoridad competente tomando en consideración las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometa la infracción, indistintamente con:

- Amonestación;
- Multa de 5 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- Clausura temporal del Puesto o Local;
- Retiro o reubicación del Puesto o Local;
- Clausura definitiva del Puesto o Local;
- Cancelación de la Cédula de empadronamiento de Giros Comerciales, concesión de servicios, permiso Provisional o Autorización, y
- Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Las sanciones anteriores se aplicarán, sin perjuicio de las demás que procedan conforme a otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **ARTÍCULO 54**

Para la imposición e individualización de las sanciones de este Reglamento, la autoridad competente tomará en consideración las circunstancias siguientes:

- La gravedad de la infracción, considerando el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;
- El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;

- La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;
- La reincidencia en la infracción, si la hubiere, y
- Las demás atenuantes o agravantes que pudieran incidir.

#### **ARTÍCULO 55**

Para los efectos del Reglamento será considerado como reincidente el comerciante o concesionario de servicios, que dentro de un año natural cometa dos o más infracciones.

#### **ARTÍCULO 56**

La mercancía asegurada será remitida a la bodega del Área Responsable y el infractor tendrá un plazo de diez días hábiles para recogerla.

En caso de artículos perecederos o animales vivos el Infractor tendrá un plazo de 24 horas para recogerlos.

Será requisito necesario para su reclamación y posterior devolución, la presentación del recibo de pago de la Infracción respectiva ante la Tesorería Municipal, la copia del acta circunstanciada, copia del inventario levantado y documento con el que acredite la propiedad de la mercancía asegurada.

#### **ARTÍCULO 57**

Si transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior no se recogieran los bienes considerados perecederos, el Área Responsable ordenará su envío a la Beneficencia Pública, conservando el recibo respectivo y en el caso de animales éstos se entregarán a las Autoridades Federales o Estatales competentes o ante instituciones sociales afines.

Por lo que hace a las demás mercancías, si transcurrido un plazo de dos meses sin que se presente el Infractor a reclamarlos, se entenderán como bienes abandonados a favor del Municipio.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LOS ESTACIONAMIENTOS**

#### **ARTÍCULO 58**

Estacionamiento: Es el lugar público dentro o fuera de los mercados o tianguis en donde se aparcan diversos vehículos automotores,

mismos que serán delimitados por cajones que deberán ser marcados por líneas de color amarillo y se deberá dejar por lo menos dos cajones para las personas con discapacidad, dichos cajones bajo ninguna circunstancia deberán ser ocupados por ningún comerciante o concesionario, solo podrán ser usados por los usuarios de los mercados y/o tianguis. La regularización de este espacio de estacionamiento será por parte de la Dirección de vialidad del Municipio.

## RAZÓN DE FIRMAS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huauchinango, de fecha 11 de febrero de 2021, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 24 de junio de 2021, Número 18, Segunda Sección, Tomo DLIV).

Dado en la Presidencia Municipal de Huauchinango, Puebla, a los once días del mes de febrero del año dos mil veintiuno. El Presidente Municipal Constitucional. **C. GUSTAVO ADOLFO VARGAS CABRERA.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. RUBÉN CABRERA GAYTÁN.** Rúbrica. La Regidora de Hacienda Pública Municipal y Patrimonio. **C. MIRTHA LETICIA LECHUGA VELAZQUEZ.** Rúbrica. La Regidora de Salud y Asistencia Pública. **C. GEMMA ESPERANZA SALAS COORDERO.** Rúbrica. La Regidora de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Económico. **C. MAGALI LECHUGA SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Regidora de Juventud, Grupos Vulnerables y Equidad de Género. **C. ESTRELLA OCHARÁN SANTOS.** Rúbrica. El Regidor de Comercio y Abasto. **C. PEDRO RODRIGUEZ GONZALEZ.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente. **C. AVELINA ELVIA MALDONADO INFANTE.** Rúbrica. La Regidora de Educación y Deportes, **C. ROCIO CASTRO HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano y Protección Civil. **C. FABIOLA AGUIÑAGA DEL VALLE.** Rúbrica. El Regidor de Turismo y Cultura. **C. JULIO CESAR CRUZ MÁRQUEZ CASTILLO.** Rúbrica. El Regidor de Obras y Servicios Públicos. **C. SUSANO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. MARYLIN ORTIZ LAZCANO.** Rúbrica. El Secretario del H. Ayuntamiento. **C. RUBEN OMAR MÁRQUEZ PÉREZ.** Rúbrica.