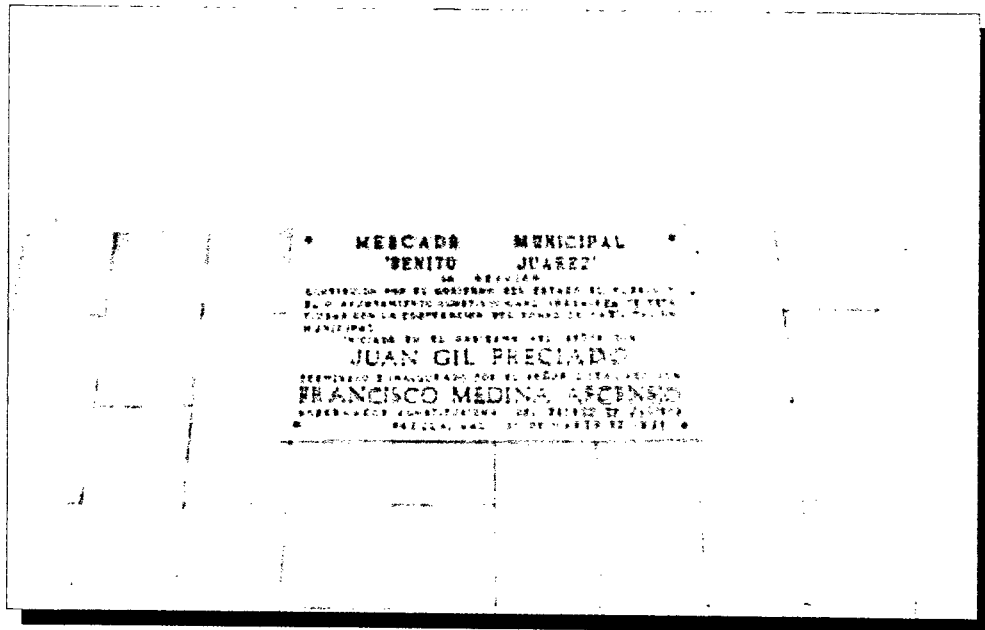


# REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS



# REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

### CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 1.** El presente reglamento es de aplicación general e interés público cuyo objeto es regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación del Servicio Público de Mercados que compete al Ayuntamiento.

**Art. 2.** Para los efectos de este capítulo se entiende, por mercados, los edificios destinados por el Ayuntamiento en los términos del Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, para que la población ocurra a realizar la compra-venta de los artículos que en ella expenden, satisfaciendo necesidades sociales. En este concepto quedan también comprendidas las construcciones fijas edificadas en jardines, plazas y demás sitios públicos propiedad del municipio, que para el mismo fin se concesione por la comuna a los particulares.

**Art. 3.** Los mercados por su propia importancia, constituyen un servicio público cuya explotación, requieren de concesión y licencia en los términos que indica la Ley Orgánica Municipal.

**Art. 4.** En los lugares que el H. Ayuntamiento autorice para que funcionen mercados, podrán venderse toda clase de mercancía de mercado lícito, con excepción de bebidas embriagantes, substancias inflamables o explosivos y las que se encuentren en estado de descomposición.

**Art. 5.** Las personas que luego de entrar en vigor este Reglamento, deseen arrendar los locales de los Mercados Municipales, celebrarán contrato, con el Ayuntamiento, otorgando fianza correspondiente que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Estos contratos se rigen por las disposiciones administrativas y de ellos se remitirá una copia a la Tesorería Municipal y otra a la Administración de Mercados para los fines que correspondan.

**Art. 6.** Los contratos a que se refiere el Artículo 5 serán por tiempo indefinido pudiéndose rescindir a voluntad de cualquiera de las partes contratantes, previo aviso por escrito con 10 días de anticipación y siempre que exista causa imputable a la otra.

**Art. 7.** Por ningún motivo podrán sub-arrendarse los locales de los Mercados Municipales y en caso de hacerlo, se revocará la concesión otorgada.

**Art. 8.** El Mercado Municipal estará abierto al público diariamente de las 07:00 Hrs. a las 19:00 Hrs., con excepción de los días festivos y de fiesta Nacional, en que se cerrará a las 13:00 Hrs. El Administrador de Mercados deberá cerciorarse personalmente que se cumpla con esta disposición.

**Art. 9.** El Ayuntamiento expedirá la autorización a los comerciantes que hayan cumplido con los requisitos legales previstos en este Reglamento, para ejercer el libre comercio en los Mercados Públicos.

**Art. 10.** La administración, mantenimiento y vigilancia de los mercados, serán proporcionados por el Ayuntamiento o por los locatarios establecidos, previo convenio que sobre el particular se efectúe con las Autoridades Municipales.

**Art. 11.** El Ayuntamiento, en coordinación con las Autoridades de Comercio, vigilarán que los locatarios respeten las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su actuación y cumplan con los requisitos de pesas, medidas, calidad y precios oficiales.

**Art. 12.** Los comerciantes que operen en el Mercado, calles, plazas, portales, puertas y pasillos de las casas y tiendas, así como los vendedores ambulantes y las personas que hagan uso de los lugares o espacios públicos, quedan sujetos a este Ordenamiento, y causarán los derechos que designe la partida respectiva de la Ley de Ingresos del Municipio. Quedan sujetos al pago de dicho derecho las carpas, puestos, mesas, etc. instalados en la vía pública.

**Art. 13.** Se declara de interés público el retiro de puestos cuya instalación contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO I DE LOS LOCATARIOS** *Clasificación*

**Art. 14.** Se consideran como locatarios permanentes o temporales a las personas con capacidad legal para ejercer el comercio y hacer de él su ocupación Ordinarias en los mercados, y las sociedades constituidas con apego a las Leyes Mercantiles que ejerzan actos de comercio.

**Art. 15.** Son locatarios permanentes, aquellos que obtengan de la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento para ejercer el comercio en un sitio fijo y por tiempo establecido o indefinido.

**Art. 16.** Son locatarios temporales, los que obtengan de la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento para ejercer el comercio por tiempo determinado que no exceda de seis meses en un lugar semifijo adecuado para el tiempo autorizado.

**Art. 17.** Los comerciantes ambulantes, son aquellos que para su actividad utilizan o no vehículos para transportar y expender sus productos en la vía pública, deberán obtener de la Tesorería Municipal el permiso de funcionamiento para ejercer el comercio en lugar indeterminado.

## **CAPÍTULO II**

### *De las Obligaciones de los Locatarios*

**Art. 18.** Son obligaciones de los Locatarios:

- I.- Obtener la licencia de funcionamiento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a).- Presentar ante la Tesorería Municipal una solicitud donde se anoten de manera verídica los datos que para ello se exijan.
  - b).- Anexar autorización sanitaria o tarjeta de salud, tratándose de comerciantes que para el servicio de sus actividades requieran dicha autorización.
  - c).- Fotografías tamaño credencial.
- II.- Destinar los locales al fin para el que expresamente fue autorizado por el Ayuntamiento, en ningún caso se le dará un uso distinto.
- III.- Controlar y pagar el servicio de energía eléctrica. El Ayuntamiento no se responsabiliza ni responde de las obligaciones que dicho servicio implique para los contratantes; de igual manera no se responsabiliza de la tramitación ni de la instalación del medidor de dicha energía.
- IV.- Realizar el comercio en forma personal o por concepto de sus familiares o dependientes laborales, quienes actuarán por cuenta del locatario registrado.
- V.- Mantener abierto el puesto o local en forma permanente y continua, atendiendo siempre a las exigencias de la demanda del público consumidor y respetando el horario que el Ayuntamiento establezca. En caso de que el puesto permanezca cerrado por más de 30 días, el Ayuntamiento recogerá el inmueble con el solo hecho de levantar el acta correspondiente.
- VI.- Difundir y promocionar sus giros y productos en idioma castellano y con apego a la moral y las buenas costumbres.

- VII.- Mantener limpios y debidamente iluminados los puestos en donde practican sus actividades comerciales y los pasillos de acceso al público.
- VIII.- Mantener la forma, color y dimensiones de los puestos, así como conservar en condiciones higiénicas apropiadas la naturaleza de cada giro.
- IX.- Cumplir con las sanciones a las que se hagan acreedores y que se consignen en el presente Reglamento.
- X.- Permitir las visitas de inspección que practiquen funcionarios del Ayuntamiento autorizados para ese fin.
- XI.- Desconectar todos los aparatos electrónicos o eléctricos en el momento de retirarse de sus locales, así como de vigilar que éstos queden debidamente protegidos.
- XII.- Renovar la licencia de funcionamiento en Enero de cada año, cumpliendo para ello con las exigencias de su otorgamiento.
- XIII.- Descargar las mercancías en áreas destinadas para tal efecto y transportarlas por las vías de acceso que no obstruyan el paso de público usuario.
- XIV.- Comunicar a las Autoridades del Ayuntamiento o de Comercio la especulación y acaparamiento de los productos de primera necesidad, así como de las violaciones que hagan al presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### *De los Arrendamientos, Licencias, Traspasos y Derechos*

**Art. 19.** Las personas que deseen obtener en arrendamiento los locales exteriores del mercado, celebrarán contrato por triplicado con el Ayuntamiento, por conducto del Administrador. Dicho contrato deberá tener la aprobación del Regidor Comisionado quien será el que dictamine si se otorga. El arrendatario deberá otorgar fianza que garantice las obligaciones contraídas y que serán fijadas por el administrador. El original será remitido a las Tesorería Municipal, quedando un tanto en la Administración y el otro en poder del arrendatario.

**Art. 20.** Los contratos a que se refiere el Artículo anterior serán por un tiempo definido, pudiendo ser rescindido por el Ayuntamiento por las siguientes causas:

- a).- Por faltas graves a este Reglamento y demás Leyes de la Materia.
- b).- Por falta de pago por un mes, correspondiente a la renta del local.

- c).- Por incumplimiento con el pago de impuestos y derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal.
- d).- Por utilizar los locales como bodegas.
- e).- Por traspasar los locales sin la debida Autorización Municipal.

**Art. 21.** Los locatarios podrán rescindir los contratos a que se ha hecho referencia dando aviso con 90 días de anticipación al C: Regidor de Mercados o Administrador, debiendo pagar sus rentas hasta el día de la desocupación del local.

**Art. 22.** Las personas interesadas en el establecimiento de nuevos puestos fijos, en plazas, calles, jardines o portales, deberán presentar su solicitud por escrito y en cinco tantos, a la Presidencia Municipal debiendo llenar éstos los siguientes requisitos:

- a).- Ubicación y dimensiones así como su diseño.
- b).- Clase de materiales que se usarán en la construcción.
- c).- Clase de giro que desea explotar.
- d).- Horario dentro del cual funcionará.

El Ayuntamiento después de un estudio concienzudo, además de haber sometido la solicitud a la consideración del Cabildo, para que dictamine sobre el particular, de ser favorable, estará en condiciones de otorgar el permiso solicitado, comunicándole tal decisión al Administrador para su conocimiento y efectos.

**Art. 23.** Solo con licencia dada por escrito por el Administrador y ratificada por el Ayuntamiento, podrán traspasarse total o parcialmente los locales que ocupen los arrendatarios, quedando terminantemente prohibido el subarrendo total o parcial de los locales, pues en tal supuesto, se rescindirá automáticamente el contrato.

**Art. 24.** Los comerciantes que accidentalmente se establezcan en el interior del mercado, ocuparán los lugares que les designe el Administrador, quien al señalarlo procurará que éstos no se ubiquen en las puertas de entrada, pasillos, calles ni al pie de los mostradores; que no presenten mal aspecto o que se dificulten de alguna manera el tránsito y acceso a los puestos permanentes. Los que establezcan en los portales, ocuparán las alacenas previo contrato de arrendamiento que celebrarán con el Ayuntamiento por medio de sus Representantes, queda estrictamente prohibido el aumento de las dimensiones originalmente autorizadas, ya sea por medio de tablas, o cualquier otro objeto que invada área ya asignada o de los corredores o pasillos dificultando el tránsito o modificando el ornato.

**Art. 25.** Los puestos que se instalen transitoriamente en banquetas y calles, no necesitan licencia por escrito, pero si autorización previa del Ayuntamiento por conducto del Regidor de Mercados, Administrador, Inspectores del ramo, pero queda prohibida su instalación donde causen problemas a la circulación de

peatones y vehículos. El Administrador y los Inspectores cuidarán el buen aspecto y funcionamiento de esta clase de puestos.

**Art. 26.** Los puestos fijos en las calles y otros lugares públicos, serán construidos de acuerdo al modelo aprobado por el Ayuntamiento, el que en sesión de cabildo fijará las medidas y ubicación, así como el material con que deberán ser construidos.

**Art. 27.** La renta que deberán pagar los comerciantes por el uso de los puestos fijo, locales, etc. se cobrará de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal, y podrán ser anualidades, mensualidades o cuota diaria.

**Art. 28.** Los pagos de derecho se harán ante la Tesorería Municipal en caso de ser pago mensual; si el pago es diario se hará directamente al recaudador quien expedirá el recibo correspondiente.

**Art. 29.** El pago mensual se realizará durante los primeros días hábiles de cada mes, en cuyo caso el locatario deberá exigir que se le expida un recibo oficial que ampare el cumplimiento de dicha obligación. El recibo deberá conservarse para aclaraciones posteriores.

**Art. 30.** En caso de pago diario, el recibo que deberá entregar el recaudador contendrá como mínimo, el nombre del mercado, sector o destino determinado y el número de folio. El recibo deberá llevar el sello de la Tesorería Municipal y el del mercado y servirán como comprobante de pago solamente el día de la fecha marcada.

**Art. 31.** El pago de los derechos en todo caso deberá ser en efectivo y nunca en especie.

**Art. 32.** Los comerciantes que efectúen el pago en mensualidades por adelantado, deberán llevar consigo el comprobante para exhibirlos a los recaudadores e Inspectores del ramo, cuando para ellos les fuere requerido en el sentido de que si no lo presentan se les exigirá el pago de acuerdo con las cuotas establecidas para el tipo de comercio que practique.

**Art. 33.** Los locatarios de los Mercados están obligados a guardar el mayor orden y moralidad dentro del establecimiento y tratar a los empleados con las consideraciones debidas, usando un lenguaje correcto, y a conservar en constante estado de limpieza el interior y exterior de sus puestos o despachos, quedando estrictamente prohibido el arrojar dentro o fuera de el puesto, basura, desperdicios y aguas que forzosamente deberán recoger en recipientes adecuados, para concentrarlas en los lugares señalados para el caso. Cualquier falta en este sentido se sancionará de acuerdo al presente Reglamento, y en lo que proceda, al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, con apercibimiento en la primera ocasión, apercibimiento y multa en la segunda, y en caso de reincidir, con la rescisión del contrato de arrendamiento.

## **CAPÍTULO IV**

### *De las Prohibiciones de los Locatarios*

**Art. 34.** Se prohíbe a los locatarios:

- I.- Traspasar la Licencia de funcionamiento sin previa autorización de la Tesorería Municipal.
- II.- Cambiar el giro comercial sin previa autorización de la Tesorería Municipal.
- III.- Exender bebidas alcohólicas en puestos fijos, semi fijos que funcionen tanto en el interior como en el exterior de los mercados.
- IV.- Vender o tener posesión de materias flamables o explosivas (mercancías tales como cohetes, juegos pirotécnicos y demás similares) podrán exenderse solamente en los puestos temporales en las cosas que expresamente señale y/o autoricen las Autoridades Respectivas, así como el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal.
- V.- Permanecer en el interior del mercado después de la hora de cierre, excepto en los casos en que se reciba mercancía, o sea necesaria la presencia del mismo, y siempre previa autorización del administrador.
- VI.- Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas huacales, vehículos manuales o cualquier otro objeto que obstaculice el tránsito de los mismos dentro del espacio comprendido como área de funcionamiento; o bien obstruir el tránsito de vehículos o el desempeño de los servicios públicos de drenaje, agua potable, electricidad, etc.
- VII.- Ejercer el comercio en estado de ebriedad, o sin la debida atención al público.
- VIII.- Tirar basura en los pasillos de acceso a los usuarios.
- IX.- Utilizar los puestos como dormitorios o viviendas.
- X.- Dar en arrendamiento el puesto o local comercial sin la autorización del Ayuntamiento.
- XI.- Realizar trabajos de instalación o reparación cualesquiera que estos sean en la vía pública o en los pasillos de acceso a los usuarios.
- XII.- Circular en bicicleta, o cualquier otra unidad móvil por los pasillos andadores o banquetas.



- XIII.- Descargar cualquier clase de mercancías fuera de la zona respectiva y transportarlas por las vías de acceso al público.
- XIV.- Modificar la estructura de los puestos comerciales del Mercado público sin previa autorización de la Tesorería Municipal.
- XV.- Utilizar magnavoces y otros aparatos fono-electromecánicos con volúmenes altos, y cuyo sonido constituya una molestia para el público.
- XVI.- Mantener dentro de los puestos las mercancías que se encuentren en estado de descomposición aún cuando no estén destinados a la venta.
- XVII.- Concentrar o acaparar artículos de primera necesidad con fines especulativos de alza de precios.
- XVIII.- Los comerciantes ambulantes que utilicen vehículos no podrán permanecer estacionados más de 30 minutos en la misma esquina o calle, así como en lugares que entorpezcan el tránsito tanto peatonal como vehicular.
- XIX.- Fijar anuncios o cualquier otra clase de propaganda en los muros, tanto en la pared exterior como interior de los mercados.

## **CAPÍTULO V**

### *De las Asociaciones de los Locatarios*

**Art. 35.** Los locatarios tanto permanentes como temporales, podrán organizarse en asociaciones que serán reconocidas por el Ayuntamiento, cuando además de cumplir con los requisitos que establezca la Legislación Civil y Mercantil respecto al porcentaje de asociados cumplan con las siguientes disposiciones normativas.

- I.- La asociación deberá contar con estatutos o disposiciones internas, que en ningún caso podrán establecer derechos que contravengan lo dispuesto por el presente Reglamento.
- II.- La continuación de la asociación deberá realizarse en la asamblea a las que deberá asistir un representante del Ayuntamiento, así como un Notario Público a fin de dar fe a la existencia del porcentaje fijado para la constitución de dicha asociación, así como de la exacta observancia de las disposiciones legales respectivas.

**Art. 36.** La asociación de Locatarios que cumpla con lo que establece el Artículo anterior deberá inscribirse en el libro especial que para tal efecto lleve el administrador del mercado, además de agregar una copia certificada del acta constitutiva y de los estatutos de dicha institución.

ociación reconocida por el Ayuntamiento tendrá además de todas las que le fijan sus estatutos, la de cooperar con el Administrador del Mercado Municipal y las Autoridades del Municipio y para el debido cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y legales aplicables en materia de comercio.

## **TÍTULO TERCERO** **De la Administración y organización del Mercado Público Municipal**

### **CAPÍTULO I** *De la Administración*

**Art. 38.** El Regidor de Mercados así como el Administrador, tienen la facultad de dictar disposiciones que consideren necesarias para el buen manejo y orden de la recaudación, con el visto bueno del Presidente Municipal o Tesorero.

**Art. 39.** El Administrador del Mercado Municipal, está facultado para modificar el horario de los empleados del ramo, siempre que sea con fines de un mejor aprovechamiento para la administración del inmueble y sus actividades.

**Art. 40.** Cuando un puesto estuviera cerrado por más de 30 días y sin que se cubra el derecho, se tendrá por abandonado y se podrá arrendar a otra persona por conducto de la Administración del mercado, perdiendo el locatario original de todos los derechos. Lo mismo sucederá si el local permanece cerrado 60 días aunque se hubiera cubierto el pago correspondiente.

**Art. 41.** Cuando un local exterior del mercado, permanezca cerrado por más de 5 días, sin cubrir el importe de la renta y el pago de la plaza correspondiente, se procederá a su apertura ante dos testigos y un representante de la Tesorería Municipal, debiéndose levantar acta en la que conste el inventario de las mercancías u objetos que hubiera en su interior, mismo que en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que fue abierto el local ante testigos, deberán ser rematados por la Tesorería Municipal, previo avalúo, quedando en su caso, en ésta misma dependencia y a disposición del propietario el sobrante de la venta, una vez cubierto el adeudo correspondiente.

### **CAPÍTULO II** *De la Organización*

**Art. 42.** El Administrador del Mercado será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, los demás empleados, como Inspectores,

Recaudadores, Escribientes y mozos serán nombrados por el Presidente a propuesta del Regidor de Mercados o del Administrador.

- Art. 43.** Son obligaciones y atribuciones del Administrador de mercados:
- I.- Caucionar su manejo en la Tesorería Municipal, por la cantidad que acuerde el Ayuntamiento en sesión de Cabildo.
  - II.- Responsabilizarse de la Administración del mercado, presentándose a sus labores de las 08:00 a las 15:00 Hrs. en días ordinarios y de las 09:00 a las 13:00 Hrs. en días festivos.
  - III.- Glosar todas las liquidaciones de recaudación diariamente, partes e informes, haciendo las observaciones y certificaciones que procedan.
  - IV.- Celebrar los contratos, así como hacer la cotización en el establecimiento de nuevos puestos fijos.
  - V.- Entregar diariamente a los recaudadores a su cargo, las boletas necesarias para el cobro del día, así como recibir de ellos la recaudación del día anterior, revisar y contar las boletas sobrantes.
  - VI.- Recibir el día último de cada mes de la Tesorería Municipal, previo pedido que hará por escrito, las boletas necesarias para la recaudación del mes siguiente.
  - VII.- Remitir diariamente a la Tesorería Municipal a la hora que ésta designe la recaudación del día anterior, una lista detallada del ingreso, por concepto de renta de locales exteriores, así como el cobro a comerciantes ambulantes.
  - VIII.- Dar parte diariamente a la Presidencia Municipal sobre la conducta observada por los empleados, así como de todas las novedades concurridas en el servicio, durante las 24 horas anteriores.
  - IX.- Dictar las medidas de urgente despacho, dando parte oportuna a la Presidencia Municipal para que resuelva lo conveniente.
  - X.- Cumplir y hacer cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en este reglamento, así como los asuntos del H. Ayuntamiento y las órdenes que reciba de la Presidencia.
  - XI.- Llevar a cabo un corte de caja los días primero de cada mes, que contengan los datos detallados sobre las boletas utilizadas y las no utilizadas del mes anterior.

- XII.- Vigilar atentamente la recaudación, llevando para tal efecto, una estadística de ingresos, cuidando de que se conserve el orden, el aseo y el buen comportamiento dentro del mercado.
- XIII.- Proponer al H. Ayuntamiento y al C. Presidente Municipal, todo aquello que juzgue conveniente para el mejor servicio.
- XIV.- Remitir a la tesorería, en el mes de Diciembre de cada año un inventario de muebles y útiles del mercado.
- XV.- Formular cada año, las tarifas para el cobro de comerciantes ambulantes y fijos, la cual deberá ser sometida a sesión de Cabildo para ser incluida en la Ley de Ingresos Municipal y con posterioridad aprobada por el Congreso del Estado; debiendo entregar un ejemplar de la Ley, a los inspectores y recaudadores.
- XVI.- Rendir un informe al Presidente Municipal con copia a la Tesorería Municipal, de las recaudaciones obtenidas durante el mes, anexando comparaciones de los ingresos obtenidos en el mismo mes del año anterior, así como el del mes anterior del que se informe, con el fin de establecer con precisión las diferencias resultantes.
- XVII.- Hacer la distribución de lotes y campos de manera equitativa para la instalación de carpas, puestos mesas, etc., en la celebración ordinaria de ferias, verbenas, terrazas, con apego a las disposiciones vigentes de salubridad, tránsito y ornato.
- XVIII.- Exigir a los recaudadores que utilicen las boletas en riguroso orden progresivo y de numeración.
- XIX.- Impartir cursos de adiestramiento para los recaudadores del mercado.
- XX.- Exigir a los recaudadores, la formulación de partes de recaudación, en los cuales deberán anotar el primero y el último de la serie en que se encuentran comprendidas las boletas sobrantes por cada uno de sus distintos valores con el total que arrojen.
- XXI.- Exigir a los recaudadores que al margen de su informe consignen las anotaciones de altas y bajas que sufra el padrón, así como la causa que origine la baja en el cobro de boletas, cuando la hubiera.
- XXII.- Llevar personalmente los libros de control y contabilidad que acuerde la Tesorería Municipal.
- XXIII.- Fijar inmediatamente en los locales que se vayan desocupando, el anuncio de que se rentan, debiendo permanecer abiertos para su aseo y exhibición.

- XXIV.- Presentarse a la Tesorería Municipal, cuando así lo ordene, con los libros auxiliares de ingresos y de almacén, y boletas existentes para la comprobación y la revisión de sus asientos y para ejecutar el arqueo de éstos.
- XXV.- Cerciorarse personalmente de que no existen los comerciantes cuyas tarjetas entreguen los recaudadores dadas de baja, visándolas en este sentido antes de remitirlas a la Tesorería municipal, con toda la documentación correspondiente.
- XXVI.- Verificar diariamente que dicho mercado cuente con el servicio de agua adecuado y suficiente, tanto para el uso en la limpieza, como para que el servicio se efectúe en forma adecuada, mediante la debida recolección y traslado diario de la basura.

**Art. 44.** Son obligaciones de los Inspectores de Mercados:

- I.- Vigilar que todos los comerciantes que se sitúen en el Mercado, calles, portales, plazas, puertas, pasillos así como los vendedores ambulantes, cubran los impuestos del ramo, lo cual se acreditará con las boletas o recibos del pago respectivo, dando cuenta por escrito al administrador del mercado, para que éste a su vez informe de igual manera al Presidente Municipal, sobre las irregularidades u omisiones que encuentre, para que sean subsanadas de inmediato.
- II.- Cumplir con las inspecciones y comisiones que le encomiende el administrador de las cuales deberá rendir un informe detallado por escrito.
- III.- Vigilar que los comerciantes observen las disposiciones contenidas en este Reglamento, informando al Administrador con copia al Presidente, al Secretario y al Síndico, de las infracciones que descubre a fin de que sean dictadas las medidas correspondientes, se apliquen multas a quien haya se hecho acreedor a las mismas.
- IV.- Presentarse diariamente a la administración de mercados a las 8:00 Hrs., para recibir la orden de trabajo que deberá ejecutar durante el día.
- V.- Revisar diariamente los documentos con que acrediten los comerciantes ambulantes estar al corriente con sus pagos, dentro de su radio de acción cerciorándose de que tengan cubierto el pago correspondiente al mes.

**Art. 45.** Son atribuciones y obligaciones de los recaudadores:

- I.- Caucionar su manejo en la Tesorería Municipal.
- II.- Presentarse diariamente a las 8:00 horas en la Administración, a entregar la recaudación del día anterior, deberán también hacer mención de los

comprobantes sobrantes además de exhibirlos físicamente. Los comprobantes sobrantes de un día anterior serán utilizados en el día posterior a la fecha en que sobraron, en riguroso orden progresivo de numeración.

- III.- Efectuar los cobros en los sitios que se hayan asignado para ello, de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente, en los que se refiere a puestos fijos y con las cuotas fijadas en la tarifa especial, tanto fijos como ambulantes, ocupen exactamente los lugares que les han sido señalados, respetando las medidas de superficie y demás detalles señalados en las licencias.
- IV.- Entregar al causante en el momento de cubrir su cuota, el comprobante que acredite se el pago, anotando en presencia del interesado la fecha y especificando en el comprobante el derecho que les es otorgado sobre todo a ambulantes, sirviéndoles en este como comprobante al interesado. Es requisito indispensable que las boletas o comprobantes contengan las especificaciones expresadas, a fin de evitar el traspaso de las mismas entre comerciantes de diversa índole, debiendo conservarlas con las del día anterior; para ello deberá presentarlas cuantas veces les sean requeridas por las Autoridades correspondientes.
- V.- Llevar una libreta que contenga los datos del padrón del Mercado Municipal como son: número del puesto, número del despacho, nombre del causante, cuota diaria, dimensión y fechas de altas y bajas.
- VI.- Dar parte a la Administración, para que ésta a su vez lo haga con la superioridad correspondiente, de las mercancías puestas en venta, y que a su juicio se encuentren en mal estado o sean de pésima calidad.
- VII.- Usar exclusivamente cuando esté en servicio, su nombramiento o credencial que lo acredita en las funciones que desempeña.
- VIII.- Solicitar en la Administración la relación de comerciantes fijos y que a su juicio sean solventes y a quienes se les esté cobrando por medio de comprobante para que sean inscritos en el padrón correspondiente.
- IX.- Revisar diariamente los comprobantes de pago para cerciorarse que todos los comerciantes ambulantes que transiten por la zona que les ha sido asignada hayan pagado sus derechos correspondientes, de no ser así deberá cobrarlos lo más pronto posible.
- X.- En la temporada de lluvias deberá hacer sus cobros cuando el clima lo permita, dentro de su horario oficial.

- XI.- Cumplir todas las órdenes que reciba del administrador, relacionadas con el desempeño de sus funciones, así como el cumplir todas las disposiciones emanadas del presente Reglamento.

**Art. 46.** El Escribiente desempeñará todas las labores propias de su empleo, y tendrá a su cargo las dotaciones y liquidaciones de los Recaudadores del Mercado, así como el archivo de la Administración que deberá llevar y conservar con todo esmero y cuidado; se le prohíbe mostrar documentos a persona alguna, a excepción de sus Supervisores.

**Art. 47.** Son obligaciones del Velador:

- I.- Vigilar que haya en los Mercados el orden y aseo debido y que la colocación de los puestos esté al corriente del padrón respectivo. También vigilará que en ningún momento se interrumpa la circulación de las personas por los pasillos del mercado.
- II.- Notificar de inmediato al Ciudadano Administrador sobre las anomalías e infracciones que descubra y se cometan en contravención a este Reglamento.
- III.- Impedir que los vendedores ambulantes y los que se sitúan en los lugares públicos, estorben el tránsito y obstruyan las banquetas.
- IV.- Dar parte a cualquier hora del día o la noche, a las Autoridades correspondientes, sobre robos, incendios o cualquier otro tipo de siniestro dentro del inmueble que ocupa el mercado.
- V.- Vigilar personalmente al cerrar el mercado, que esté completamente limpio, y que no se encuentre en su interior persona alguna.
- VI.- Presentarse a su servicio de acuerdo al horario fijado por la Administración del mercado.
- VII.- Será responsable de la pérdida o bienes colectivos comunes que se encuentren bajo su custodia dentro del inmueble.
- VIII.- Cerrar personalmente, las puertas de acceso al Mercado y entregar las llaves al Secretario y Síndico, las cuales deberá recoger al día siguiente a la hora previamente señalada para abrir el Mercado.
- IX.- Rendir un informe de novedades al Administrador correspondiente a las 24 Hrs. anteriores.
- X.- Impedir la entrada al mercado durante la noche a cualquier otra persona que no sea el Presidente Municipal, el Regidor del Ramo y el

Administrador, así como evitar que los comerciantes se queden a pasar la noche en su puesto o despacho.

XI.- Vigilar estrechamente la seguridad del Mercado, cerciorarse que las puertas se encuentren cerradas por el exterior, con el fin de evitar robos o incendios así como la entrada de personas extrañas.

**Art. 48.** El mozo tiene la obligación de mantener constantemente aseadas las zonas comunes y peatonales del mercado, así como las oficinas de la Administración. Se presentará diariamente a su servicio a las 07:00 Hrs. y no se retirará hasta que sea cerrado el mercado.

**Art. 49.** Las faltas temporales del Administrador que no pasen de 7 días, serán cubiertas por el Recaudador, o la persona que al efecto designe el Presidente Municipal.

## **TÍTULO CUARTO** **De las Sanciones**

### **CAPÍTULO I** *A los Locatarios*

**Art. 50.** Se impondrá multa hasta de 5 veces el salario mínimo general vigente en el Municipio a los locatarios:

- I.- Que no cumplan con las obligaciones designadas en el Artículo 18 del presente Reglamento.
- II.- Que no respeten las prohibiciones estipuladas en el Artículo 34 de este Ordenamiento.

**Art. 51.** Se impondrá arresto administrativo hasta por 72 horas, a aquellas personas que permanezcan en el interior del mercado una vez que hayan sido comunicados del cierre del mismo; la misma sanción será aplicable a las personas que opongan o impidan a las Autoridades Municipales aplicar los preceptos de este Reglamento.

**Art. 52.** A los locatarios que no paguen la renta en los términos de la Ley de Ingresos Municipal, se les podrá decomisar mercancías hasta el triple del valor del derecho, procediendo a su venta inmediata y con el producto se cubrirá el adeudo. Si hubiere un sobrante se devolverá al interesado.



**Art. 53.** Se cancelará licencia de funcionamiento cuando se mantenga cerrado el local o puesto por más de un mes sin causa justificada o bien por no pagar los derechos respectivos en un término de dos meses si el pago es mensual y de 15 días si el pago es diario.

**Art. 54.** La cancelación de la licencia trae aparejada la clausura del local o puesto.

**Art. 55.** Los Inspectores o Autoridades competentes, seguirán el procedimiento establecido por el Ayuntamiento para levantar actas por infracción.

**Art. 56.** Las actas de infracción se levantarán en el momento en que el Inspector tome conocimiento de los hechos, utilizará las formas impresas autorizadas por el Ayuntamiento, anotando en ellas todos los datos que en el formato se indiquen, detallando cada uno de los hechos que dieron lugar a la infracción.

**Art. 57.** Los infractores tendrán un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción para que se liquiden sus multas en la Tesorería Municipal.

**Art. 58.** Las multas impuestas serán recurribles por escrito dentro de un plazo de 5 días, sujetándose al procedimiento que señala el título décimo, capítulo II de la Ley Orgánica Municipal.

## **CAPÍTULO II** *Al Personal de Mercados*

**Art. 59.** El Presidente Municipal esta facultado para imponer sanciones de tipo administrativo a los empleados de los Mercados Municipales, con apego a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **TÍTULO QUINTO** **De los Recursos**

### **CAPÍTULO ÚNICO** *De los Recursos*

**Art. 60.** En contra de los acuerdos dictados por los Presidentes Municipales o por los Servidores Públicos en quienes éstos hayan delegado sus facultades relativas a calificaciones o sanciones por falta a reglamentos, invasión de competencias en los términos de la Fracción I del numeral 41 del Artículo 39 de la Ley Orgánica Municipal, procederá el recurso de revisión.

- Art. 61.** El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, dentro de los 5 días siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo que impugna.
- Art. 62.** Conocerá el recurso de revisión, el Cabildo en Pleno, él confirmará o modificará el acuerdo recurrido en un plazo no mayor de 15 días, en contra de la resolución del Cabildo no habrá recurso ulterior.
- Art. 63.** Cuando se trate de acuerdos que impongan multas por infracciones a los Reglamentos u otras disposiciones Municipales, cabrá el recurso de reconsideración, que se hará valer ante el propio Ayuntamiento, y se substanciará en los plazos señalados por los artículos anteriores.
- Art. 64.** En contra de las sanciones impuestas por los Delegados Municipales, procederá el recurso de queja del que conocerá y resolverá, sin ulterior instancia, el Presidente Municipal en los plazos establecidos por los Artículos 61 y 62 de este ordenamiento.
- Art. 65.** Los Servidores Públicos Municipales que sean sancionados, conforme a lo que dispone la Ley de Servidores Públicos, podrán interponer ante la misma Autoridad el recurso de reconsideración, dentro de los 5 días siguientes al que sea notificada dicha resolución. La Autoridad deberá resolver el recurso, dentro de los 15 días de interpuesto el mismo.

## **TÍTULO SEXTO** **Del Comercio Ambulante**

### **CAPÍTULO I** *Disposiciones Generales*

- Art. 66.** Se considera en este título a los comerciantes que señala el Artículo 12 de este ordenamiento, además de los tianguis.
- Art. 67.** Los comerciantes ambulantes son aquellos que para su actividad utilizan vehículos o no y expenden sus productos en la vía pública, y que deberán obtener de la Tesorería Municipal el permiso de funcionamiento para ejercer el comercio en lugar determinado.
- Art. 68.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá como tianguis: El lugar tradicional en el que se instalan en forma temporal en la zona adyacente al mercado Público Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, comerciantes en pequeño para vender artículos de primera necesidad, ropa o productos alimenticios y otros.

**Art. 69.** Se consideran locatarios tianguistas a aquellos comerciantes que hayan obtenido de la Tesorería Municipal, la licencia de funcionamiento, para ejercer el comercio dentro de los Mercados Públicos denominados tianguis, en los días y lugares determinados por el Ayuntamiento.

**Art. 70.** Los comerciantes a que se refiere este capítulo deberán obtener licencia de funcionamiento, previo cumplimiento de lo siguiente:

- I.- Expresar su nombre y nacionalidad.
- II.- Manifiestar el grupo en que por su actividad pretende se le clasifique.
- III.- Indicar la mercancía con que desea comerciar.
- IV.- En su caso, el lugar donde practicará el comercio.

**Art. 71.** Todo comerciante ambulante dedicado a la venta de alimentos, comestibles o bebidas deberá:

- I.- Utilizar uniforme con las características que señalen las Autoridades Sanitarias.
- II.- El mobiliario que utilice, será tal que obstruya lo menos posible la vía pública y asegure la limpieza absoluta de sus mercancías.
- III.- Tener vitrina para la venta de pasteles, gelatinas, fruta y en general cuando la naturaleza del giro lo requiera.
- IV.- Tratándose de personas que individualmente realicen su actividad, si éstas manejan alimentos de consumo directo e inmediato, deberán contar con la cantidad de agua suficiente que les permita lavarse las manos cuantas veces sea necesario.
- V.- Utilizar preferentemente material desechable.
- VI.- Los comerciantes fijos y semi-fijos deberán tener los recipientes necesarios para el depósito de los residuos que los adquirentes inutilicen después de haber ingerido su contenido, manteniendo permanentemente aseo en el lugar que ocupa su puesto y su alrededor, debiendo ocurrir a la boca de tormenta o alcantarilla más próxima para tirar el agua de desecho, evitando incluir cuerpos sólidos.
- VII.- Guardar la distancia necesaria entre los tambos de gas y la estufa que utilice.

