

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento de Mercados Municipales para el Municipio de Chignautla,  
Puebla*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

29/nov/2021	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chignautla, de fecha 4 de septiembre de 2021, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIGNAUTLA, PUEBLA.
-------------	--

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIGNAUTLA, PUEBLA .....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
ARTÍCULO 1.....	4
ARTÍCULO 2.....	4
ARTÍCULO 3.....	4
ARTÍCULO 4.....	4
ARTÍCULO 5 .....	5
ARTÍCULO 6 .....	6
ARTÍCULO 7 .....	7
CAPÍTULO II .....	9
DE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN PRESENTAR PARA SU FUNCIONAMIENTO .....	9
ARTÍCULO 8 .....	9
ARTÍCULO 9.....	9
ARTÍCULO 10 .....	10
ARTÍCULO 11 .....	10
ARTÍCULO 12 .....	10
ARTÍCULO 13 .....	10
ARTÍCULO 14.....	10
ARTÍCULO 15 .....	10
ARTÍCULO 16 .....	11
ARTÍCULO 17 .....	11
ARTÍCULO 18 .....	11
ARTÍCULO 19 .....	11
ARTÍCULO 20 .....	13
CAPÍTULO III .....	13
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES EN GENERAL .....	13
ARTÍCULO 21 .....	13
ARTÍCULO 22 .....	15
ARTÍCULO 23.....	16
CAPÍTULO IV .....	16
DE LOS HORARIOS.....	16
ARTÍCULO 24.....	16
CAPÍTULO V .....	17
DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO MUNICIPAL.....	17
ARTÍCULO 25 .....	17
ARTÍCULO 26 .....	17
ARTÍCULO 27.....	17
ARTÍCULO 28 .....	17

ARTÍCULO 29 .....	18
ARTÍCULO 30 .....	18
CAPÍTULO VI .....	19
DE LAS SANCIONES .....	19
ARTÍCULO 31 .....	19
ARTÍCULO 32 .....	19
CAPÍTULO VII .....	20
DEL PROCEDIMIENTO .....	20
ARTÍCULO 33 .....	20
ARTÍCULO 34 .....	20
ARTÍCULO 35 .....	20
ARTÍCULO 36 .....	20
ARTÍCULO 37 .....	20
ARTÍCULO 38 .....	21
ARTÍCULO 39 .....	21
ARTÍCULO 40 .....	21
ARTÍCULO 41 .....	21
ARTÍCULO 42 .....	22
CAPÍTULO VIII .....	22
DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.....	22
ARTÍCULO 43 .....	22
ARTÍCULO 44 .....	22
ARTÍCULO 45 .....	23
CAPÍTULO IX .....	23
DE LOS SANITARIOS DEL MERCADO .....	23
ARTÍCULO 46 .....	23
CAPÍTULO X.....	23
DE LAS CONTROVERSIAS .....	23
ARTÍCULO 47 .....	23
ARTÍCULO 48 .....	24
CAPÍTULO XI .....	24
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN .....	24
ARTÍCULO 49 .....	24
RAZÓN DE FIRMAS.....	25

**REGLAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES PARA EL MUNICIPIO  
DE CHIGNAUTLA, PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de observancia general, obligatorio y de interés público, tiene por objeto regular la Administración y funcionamiento de los Mercados, Tianguis, Comerciantes Ambulantes y Prestadores de Servicios que realicen actos de comercio dentro del municipio de Chignautla, Puebla.

**ARTÍCULO 2**

Los mercados constituyen la prestación de un servicio público a cargo del Ayuntamiento, el cual podrá ser concesionado a particulares que cumplan las disposiciones legales de la Ley Orgánica Municipal; y las demás relativas aplicables.

**ARTÍCULO 3**

Los inmuebles que funcionan como mercados municipales, deberán contar con la infraestructura necesaria para un óptimo funcionamiento, debiendo tener como mínimo, una oficina y/o bodega para la administración, plano de distribución de puestos, espacios, lugares, casillas o locales, básculas públicas, sanitarios públicos y estacionamiento

**ARTÍCULO 4**

Las autoridades municipales responsables de la vigilancia y aplicación de este ordenamiento, en los términos que en el mismo se señalan, son las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El titular de la Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- III. El titular de la Regiduría de Salubridad y Asistencia Pública;
- IV. El titular de la Regiduría de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública;
- V. El Director de Comercio Municipal;

- VI. Los Inspectores o auxiliares de Comercio Municipal, y
- VII. Persona a quien se delegue esta facultad, por acuerdo de Cabildo.

## **ARTÍCULO 5**

Para los efectos de este Reglamento se considera:

- I. Mercado Municipal: Inmueble propiedad del H. Ayuntamiento, donde concurren para actos de compraventa comerciantes, consumidores y prestadores de servicios;
- II. Comerciantes: Personas físicas o jurídicas que realizan actos de comercio;
- III. Concesionario: Aquel que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento comercial fijo, dentro de un mercado municipal que pertenezca al H. Ayuntamiento de Chignautla, Puebla;
- IV. Comerciantes Temporales: Aquéllos que ejecutan actos de comercio en lugar y época determinados;
- V. Comerciantes Ambulantes: Personas que carecen de asiento fijo, por 10 tanto requieren que el H. Ayuntamiento les otorgue el permiso respectivo, para ejercer el comercio ambulante al menudeo dentro del mercado, área de tianguis o vía pública;
- VI. Tianguis: Lugar autorizado y zonificado por el H. Ayuntamiento para el comercio de mercancías en días determinados, fuera de la zona de protección de los mercados establecidos;
- VII. Prestadores de Servicios: Personas físicas que, a través de un trabajo intelectual, manual o material, otorgan algún servicio al público;
- VIII. Zona de Protección de Mercados: Es el perímetro que determina el H. Ayuntamiento para que existan los límites, para el establecimiento de tianguis en vía pública, y que éstos no afecten el funcionamiento de los mercados establecidos;
- IX. Giro: El tipo de actividad mercantil clasificada por este Ordenamiento;
- X. Reincidencia: Acto cometido por una persona física o jurídica en más de una ocasión, y que haya sido sancionada;
- XI. Licencia de Funcionamiento: La autorización permanente o temporal que, cumplidos los requisitos administrativos enunciados en este Reglamento, emite la Tesorería Municipal para que una persona física o jurídica realice una actividad comercial o de prestación de servicios que enajenen bebidas alcohólicas, y

XII. Cédula de Empadronamiento: Es la manifestación por escrito que la Tesorería Municipal expedirá para el control, registro e inicio de actividades de los establecimientos comerciales o industriales y de prestación de servicios.

## **ARTÍCULO 6**

Corresponde al H. Ayuntamiento:

I. Autorizar las Licencias de Funcionamiento y/o Cédulas de Empadronamiento;

II. Autorizar o modificar los horarios, días de la semana, locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas donde expendan las mercancías, conforme a las necesidades de la ciudadanía;

III. Determinar las sanciones que correspondan por violación a las disposiciones establecidas en el presente Ordenamiento, pudiendo delegarlas;

IV. Vigilar la correcta aplicación de las sanciones establecidas en el presente Reglamento;

V. Cancelar Licencias de Funcionamiento y/o Cédulas de Empadronamiento;

VI. Ordenar la práctica de visita a los lugares que estime convenientes, con el objeto de verificar el estado de sanidad e higiene que guardan;

VII. Vigilar el pago de los derechos por expedición de Licencias para la colocación de anuncios y carteles con fines publicitarios, de conformidad con la vigente Ley de Ingresos Municipal;

VIII. Autorizar la reubicación de locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas;

IX. Emitir la anuencia para los traspasos de Licencias de Funcionamiento y/o Cédulas de Empadronamiento;

X. Autorizar las cuotas de mantenimiento que sean aplicables a cada caso en concreto, de conformidad con la Ley de Ingresos vigente;

XI. Autorizar a las personas que suplan a los titulares que se dediquen al tianguis, venta ambulante y prestación de servicios;

XII. Nombrar al Titular de la Dirección de Comercio Municipal y demás personal necesario para la aplicación del presente Reglamento;

XIII. Autorizar las mejoras, reformas y adaptaciones de los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas del mercado municipal, y

XIV. Resolver las controversias que se susciten respecto a los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas utilizados.

## **ARTÍCULO 7**

Corresponde al Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería:

I. Planear, programar, dirigir y supervisar previo acuerdo con el Titular de la Dirección de Comercio Municipal, las acciones administrativas y de vigilancia de los mercados, del área de tianguis, comerciantes ambulantes y prestadores de servicios;

II. Proponer al H. Ayuntamiento el personal necesario para la mejor aplicación del presente Reglamento;

III. Vigilar en coordinación con el personal a su cargo, el estricto cumplimiento de este Reglamento;

IV. Empadronar a los comerciantes a que se refiere este Reglamento, por giro, metro cuadrado y zona, manteniéndolo actualizado;

V. Procurar la conservación de los edificios e instalaciones de los mercados, de acuerdo a las posibilidades económicas del H. Ayuntamiento;

VI. Controlar los recibos o boletos que le proporcione la Tesorería Municipal, relativas al cobro aplicable a los comerciantes de mercados, tianguis, vendedores ambulantes, prestadores de servicios y sanitarios públicos;

VII. Aplicar las cuotas de conformidad con la Ley de Ingresos vigente, expidiendo el recibo oficial correspondiente;

VIII. Designar al personal que recaude el pago de los comerciantes, por derechos aprobados en la Ley de Ingresos Municipal, debiendo remitirlo diariamente;

IX. Cuidar que los Inspectores de Mercados Municipales porten su credencial que los acredite como tales;

X. Recibir los informes que rindan los Inspectores de Mercados Municipales, interviniendo en los casos en que lo amerite, o en su caso, remitir al H. Ayuntamiento los asuntos que deban someterse a su consideración;

- XI. Conocer y emitir opinión al H. Ayuntamiento, sobre las controversias que se susciten o sean presentadas por los comerciantes;
- XII. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Reglamento;
- XIII. Asignar los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas donde se expendan las mercancías en base al giro, determinando el lugar que le corresponda a cada comerciante, conforme a las necesidades e interés público;
- XIV. Proponer al H. Ayuntamiento, las obras necesarias para el mejoramiento de los mercados a su cargo;
- XV. Vigilar que los empleados a su cargo, mantengan un comportamiento adecuado en el trato cotidiano con los comerciantes, compañeros y público en general;
- XVI. Delegar en los funcionarios a su cargo, atribuciones a él conferidas conforme a su criterio y necesidades, con autorización del H. Ayuntamiento;
- XVII. Expedir las credenciales para el ejercicio del comercio ambulante y prestador de servicios, así como aquéllos que comercializan en las fiestas patronales;
- XVIII. Llevar a cabo la reasignación de los lugares previo aviso a los interesados con treinta días de anticipación;
- XIX. Llevar a cabo la verificación de datos para la autorización de las Licencias de Funcionamiento y/o Cédulas de Empadronamiento, emitiendo el informe correspondiente al H. Ayuntamiento;
- XX. Recibir las solicitudes de traspaso de Licencias de Funcionamiento y/o Cédulas de Empadronamiento, a efecto de verificar su viabilidad, emitiendo su dictamen al H. Ayuntamiento, y
- XXI. Vigilar que en ningún caso y por ningún motivo se conceda más de una Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento, a un comerciante o prestador de servicios, elaborando al efecto el padrón correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN**

### **PRESENTAR PARA SU FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 8**

Los comerciantes deberán obtener la Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento correspondiente.

#### **ARTÍCULO 9**

Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento, los interesados deberán presentar solicitud por escrito ante el titular de la Tesorería Municipal con los siguientes requisitos:

- I. Nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante; los extranjeros adjuntarán la autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse al comercio; en el caso de personas jurídicas su representante legal anexará copia certificada del acta constitutiva;
- II. Clase de giro al que pretende dedicarse;
- III. Denominación y ubicación del local, puesto, área, espacio, lugar ocasilla, adjuntando croquis;
- IV. Autorización sanitaria cuando sea procedente;
- V. Copia del comprobante de identificación fiscal;
- VI. Dictamen de Protección Civil;
- VII. Comprobante de pago de derechos y autorización por uso de suelo;
- VIII. Comprobante de pago de derechos y dictamen de evaluación de impacto ambiental, cuando proceda;
- IX. Anexar tres fotografías tamaño infantil a color;
- X. Presentar identificación oficial con fotografía;
- XI. Comprometerse por escrito a cumplir el presente Reglamento y dedicarse al giro que se autorice;
- XII. Cambio de usos de suelo cuando proceda, y
- XIII. Las demás que determine el H. Ayuntamiento en base a las necesidades del momento.

### **ARTÍCULO 10**

Si en el término de 20 días hábiles el solicitante no reúne los requisitos señalados, se procederá a la cancelación de la solicitud.

### **ARTÍCULO 11**

El refrendo de la Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento será anual, debiendo tramitarse en los primeros tres meses del año, realizando lo siguiente:

- I. Pago de derechos por refrendo de Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento;
- II. Pago de derechos por colocación de anuncios o carteles publicitarios, si el interesado cuenta con éstos, y
- III. Entregar los documentos originales a refrendar y que fueron expedidos por el H. Ayuntamiento, anexando sus correspondientes fotocopias.

Si el titular de la Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento se abstiene del refrendo, se procederá a su cancelación, cancelación de contrato o clausura.

### **ARTÍCULO 12**

Cuando se realice el traspaso de un establecimiento, el adquirente deberá presentar solicitud por escrito ante el Titular de la Tesorería Municipal, anexando el documento traslativo de dominio y pagando los derechos que correspondan.

### **ARTÍCULO 13**

Los traspasos realizados sin la autorización de la Autoridad Municipal, serán nulos y el local, puesto, área, espacio, lugar o casilla quedará a disposición del H. Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 14**

La Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento, así como el local, puesto, área, espacio, lugar o casilla a que se refiere el presente Reglamento, no genera titularidad de derechos patrimoniales.

### **ARTÍCULO 15**

La Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento expedida, sólo podrá ser transferida si el establecimiento que ampara se encuentra en funcionamiento, al corriente en el pago de sus

contribuciones y cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado.

### **ARTÍCULO 16**

La Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento, deberán expedirse dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción de la solicitud, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos para su aprobación.

### **ARTÍCULO 17**

La Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento deberá ser exhibida aun cuando los comerciantes, establezcan puestos fijos, alacenas o escaparates dentro de los zaguanes.

### **ARTÍCULO 18**

Los pagos que los comerciantes deban realizar por las Licencias de Funcionamiento y/o Cédulas de Empadronamiento en este Reglamento, será lo estipulado en la Ley de Ingresos del Municipio, y serán recaudados por la Tesorería Municipal; o en su caso, por quien determine el H. Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 19**

Son obligaciones de los comerciantes en general:

- I. Contar con la Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento;
- II. Destinar los lugares exclusivamente al uso concedido, respetando las dimensiones que le hayan sido autorizadas, responsabilizándose del mantenimiento y buen funcionamiento de su local, puesto, área, espacio, lugar o casilla;
- III. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable, que necesiten para el funcionamiento de su local, puesto, área, espacio, lugar o casilla;
- IV. Mantener permanentemente aseados los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas donde transiten;
- V. Contar con la autorización del H. Ayuntamiento, para colocar publicidad comercial dentro de los mercados;
- VI. Atender al público de manera atenta y respetuosa, apegándose a los precios oficiales;

- VII. Apagar las luces, aparatos eléctricos y utensilios en general que funcionen con combustibles o energía eléctrica al cierre de actividades, con excepción de aquéllos cuyo uso sea necesario;
- VIII. Dar mantenimiento periódico a todas las instalaciones de acuerdo con los manuales respectivos;
- IX. Observar limpieza y buena presentación en su persona;
- X. Colocar los precios de las mercancías en rótulos visibles al público, sin causar confusión;
- XI. Dar aviso por escrito al titular de la Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería de la suspensión de actividades del establecimiento, indicando las causas que la motiven, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;
- XII. Notificar oportunamente al titular de la Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, cualquier escándalo, riña o hecho ilícito que se registre en el interior o exterior de su establecimiento;
- XIII. Cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes para el uso del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla; conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Procurar un trato respetuoso con los demás comerciantes y con los funcionarios o empleados del H. Ayuntamiento;
- XV. En caso de que utilicen materiales, equipos e instalaciones que representan riesgos para la seguridad pública, deberán contar con las autorizaciones expresas, expedidas por las instancias competentes en materia de Protección Civil y el Departamento de Bomberos;
- XVI. Aquél que prepare alimentos para el consumo humano, deberá conservar las condiciones higiénicas indispensables en el lugar donde éstos se elaboran, debiendo proteger sus productos de insectos, polvo o cualquier otro material contaminante, exhibiendo en lugar visible constancia de sanidad expedida por la Secretaría de Salud;
- XVII. Utilizar vehículos cuyo tránsito se autorice para vender artículos comestibles, debiendo ser de lámina y pintarse del color que autorice el H. Ayuntamiento, uniformarse con bata y cofia blanca y guardar las condiciones de higiene necesarias;
- XVIII. Aquél que venda o compre animales vivos en la vía pública, evitará causar molestias a las personas, así como el menor daño posible a los animales, evitando el maltrato, y
- IX. Cumplir con las disposiciones señaladas por este Reglamento.

## **ARTÍCULO 20**

Son obligaciones de los tianguistas, vendedores ambulantes y prestadores de servicios, además de las establecidas en el artículo anterior las siguientes:

- I. Portar en lugar visible al público, la credencial de identificación vigente expedida por el H. Ayuntamiento;
- II. Coadyuvar en la vigilancia dentro de los tianguis y áreas de trabajo, reportando al H. Ayuntamiento cualquier anomalía relacionada con el comercio;
- III. Estibar la mercancía que se traslade en la carretilla de carga sin sobrepasar lo permisible, a fin de que esto permita desempeñar su actividad en condiciones de seguridad para el propio estibador, personas en general y de la mercancía;
- IV. Traer consigo fotocopia del permiso vigente;
- V. Operar en casetas, kioscos, carros, vehículos o bienes muebles autorizados;
- VI. Respetar las disposiciones que determine el H. Ayuntamiento, respecto a los días, horarios, locales, puestos, áreas, espacios, lugareso casillas autorizados para el ejercicio de su actividad, y
- VII. Ocupar ininterrumpidamente el local, puesto, área, espacio, lugar o casilla asignado, los días que le fueron autorizados. La ausencia injustificada durante tres ocasiones consecutivas motivará la suspensión del mismo.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES EN GENERAL**

## **ARTÍCULO 21**

Se prohíbe a los comerciantes en general de mercados y tianguis, lo siguiente:

- I. Cambiar de giro comercial sin autorización del H. Ayuntamiento;
- II. Ampliar el giro comercial sin la autorización del H. Ayuntamiento; si al caso se concediera ésta, la mercancía deberá ser similar a la existente, para no alterar las zonas ya establecidas por giros;
- III. Fusionar dos o más locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas, alterando las medidas ya determinadas;

- IV. Exender sustancias tóxicas o psicotrópicas, material pornográfico, explosivo, corrosivo, contaminante o bebidas alcohólicas sin la autorización correspondiente;
- V. Permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre establecido, salvo permisos especiales;
- VI. Subarrendar los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas;
- VII. Ejercer su actividad en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia tóxica;
- VIII. Utilizar los mercados como dormitorios o viviendas;
- IX. Realizar juegos de azar;
- X. Emplear magna-vozes u otros aparatos de sonido, que excedan los niveles auditivos tolerables para el público en general y comerciantes y/o que no cuenten con la autorización respectiva;
- XI. Instalar anuncios, propaganda o mercancías en los muros o columnas del mercado y colocar letreros que excedan las dimensiones del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla que les corresponda;
- XII. Los comerciantes ambulantes temporales, prestadores de servicios, no podrán permanecer establecidos en el perímetro de la zona de protección del mercado, salvo en festividades y previa autorización del H. Ayuntamiento;
- XIII. La venta de mercancías robadas o de dudosa procedencia;
- XIV. Instalar el tianguis en las calles del primer cuadro de la ciudad, así como en la Zona de Monumentos Históricos;
- XV. Instalar puestos fijos, ambulantes, alacenas o escaparates, frente a las entradas de:
  - 1. Edificios Públicos;
  - 2. Edificios o Planteles Educativos;
  - 3. Casas habitación;
  - 4. Centros de trabajo;
  - 5. Templos religiosos, y
  - 6. Parques y jardines.
- XVI. Contravenir las disposiciones del Ayuntamiento en materia de zonificación de superficies por giro e imagen urbana;

XVII. Ejercer actividades que atenten contra la salud, las buenas costumbres o la imagen urbana, como lo serían los altos niveles de ruido, malos olores, productos y procesos peligrosos, contaminantes y en general contra el medio ambiente, sus leyes y sus reglamentos;

XVIII. Utilizar para oficinas o actividades distintas de las autorizadas por el Ayuntamiento el local, puesto, área, espacio, lugar o casilla dentro de los inmuebles de los mercados municipales;

XIX. Contar con más de una Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento a su nombre;

XX. La venta de artículos del mismo ramo en puestos ambulantes, frente a las negociaciones establecidas en inmuebles o locales comerciales;

XXI. Arrojar en vía pública, cáscaras, semillas de frutas, sustancias sólidas, líquidas, basura o cualquier otro material que pudiera provocar el desaseo o accidentes en las personas;

XXII. Lavar o tender ropa en las banquetas, balcones de los edificios y sitios públicos que no estén destinados especialmente para ese efecto.

XXIII. Colocarse en los pasillos y áreas comunes que impidan el pasoy acceso al público.

## **ARTÍCULO 22**

Los vendedores ambulantes y prestadores de servicios, además de las señaladas en el artículo anterior tienen prohibido:

I. Trabajar en más de un giro o ubicación diferente, salvo en los casos previamente autorizados;

II. Transferir su Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento a otro individuo, sin autorización del Ayuntamiento;

III. Obstaculizar el paso al peatón, vehículos, entradas particulares o comerciales y en obras municipales;

IV. Utilizar sus casetas, kioscos, carros, vehículos o bienes muebles como casa habitación u otros usos diferentes al comercial;

V. Realizar espectáculos con fines lucrativos, cualquiera que sea su naturaleza y ante cualquier público, sin el permiso del H. Ayuntamiento, y

VI. Realizar juegos de azar en lugares públicos.

### **ARTÍCULO 23**

Los puestos cuya instalación contravengan las disposiciones del presente Reglamento, serán retirados mediante el procedimiento establecido.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS HORARIOS**

### **ARTÍCULO 24**

Los horarios a que se sujetarán los comerciantes en general de mercados y tianguis, serán los siguientes:

I. Los mercados públicos municipales o concesionados, de las cinco a las veintiuna horas;

II. Los tianguis, de las cinco a las diecisiete horas;

III. Los comerciantes ambulantes o prestadores de servicios, de las siete a las veinticuatro horas; en todos los casos el titular de la Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, lo especificará en el permiso y credencial que extienda para tal efecto, considerándose entre otros a los siguientes vendedores:

1. Globos y rehiletes;
2. Golosinas típicas en general, como merengues, muéganos, algodones, trompadas y manzanas cubiertas;
3. Billetes de lotería;
4. Artesanías y juguetes típicos que se lleven a la vista; E). E Flores en general que se lleven en la mano;
5. Nieves y paletas;
6. Camotes y plátanos;
7. Elotes, esquites y chilatole;
8. Tamales, molotes, quesadillas y/o cualquier clase de antojito típico;
9. Jugos y cócteles de frutas;
10. Lo que tradicionalmente se conoce con el nombre de hot-dog, hot-cake, tortas y tacos;
11. Caseta con venta de flores, pudiendo complementarse con golosinas y artículos para regalos;

12. Caseta con venta de periódicos, pudiendo complementarse con golosinas y tabaquería;
13. Boleros;
14. Cantantes y músicos;
15. Mimos y Payasos;
16. Lava coches y cuidadores de coches, y
17. Para actividad o giro distinto a los anteriormente señalados, deberá contar con la autorización del H. Ayuntamiento, donde se especificarán días y lugares permitidos.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 25**

La Dirección de Comercio Municipal, es la encargada de aplicar y regular el orden de la actividad comercial en general, vendedores ambulantes, prestadores de servicios, así como cualquier espectáculo o fiesta popular que se desarrolle en la vía pública.

#### **ARTÍCULO 26**

La Dirección de Comercio Municipal estará conformada por:

- I. Un Director, y
- II. Los Inspectores de Comercio Municipal, cuyo número será de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio, pero suficientes para su buen funcionamiento.

#### **ARTÍCULO 27**

El reclutamiento de los Inspectores de Comercio Municipal, estará bajo la estricta responsabilidad del H. Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 28**

Los requisitos para ser Inspector de Comercio Municipal, son los siguientes:

- I. Haber cursado y terminado estudios de preparatoria o carrera técnica;
- II. Presentar cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;

- III. Presentar carta de antecedentes no penales de la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- IV. Presentar credencial de elector, comprobante de domicilio y constancia de no Inhabilitado;
- V. Aprobar examen psicométrico, y
- VI. Presentar licencia de manejo, expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Puebla.

### **ARTÍCULO 29**

Los Inspectores de Comercio Municipal deberán:

- I. Identificarse y exhibir en todo momento su gafete, que lo acredite como personal del H. Ayuntamiento;
- II. Notificar y recabar firmas de recibido;
- III. Elaborar por duplicado el acta conforme al procedimiento señalado en este Ordenamiento, tomando en cuenta los siguientes aspectos:
  - 1. Lugar, fecha y hora donde se actúa;
  - 2. Nombre y firma del o de los funcionarios actuantes;
  - 3. Datos generales del infractor y firma;
  - 4. Datos generales de dos testigos presenciales y firma;
  - 5. Inventario pormenorizado de la mercancía retenida;
  - 6. Causas que motivaron la infracción cometida, y
  - 7. Hora en que se termina la diligencia.

### **ARTÍCULO 30**

Queda prohibido a los Inspectores de Comercio Municipal lo siguiente:

- I. Remitir a cualquier persona sin causa legal que lo justifique;
- II. Vejar a las personas, sea cual fuere la falta que se les impute;
- III. Recibir o solicitar regalos, dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acto u omisión, con relación al servicio o en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Observar en el desarrollo de sus funciones, una conducta contraria a las buenas costumbres, y
- V. Las demás que se establezcan en el manual respectivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 31**

Al infractor del presente Reglamento, se le impondrá por el Presidente Municipal o la persona que sea designada por él, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 2 a 500 Unidades de Medida y Actualización;
- III. Clausura parcial o total de forma temporal;
- IV. Clausura parcial o total en forma definitiva;
- V. Desocupación del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla utilizado, y
- VI. Reubicación del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla utilizado.

#### **ARTÍCULO 32**

Para la aplicación de las sanciones anteriormente señaladas, la Autoridad Municipal designada, seguirá los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la infracción cometida;
- II. En los casos de reincidencia y cuando la infracción amerite multa, podrá aplicar hasta el doble de la que corresponda;
- III. Independientemente que la infracción amerite clausura temporal o definitiva, total o parcial; desocupación o reubicación del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla utilizado, el infractor deberá cubrir las sanciones correlativas que se le impongan;
- IV. Los casos de clausura definitiva y desocupación del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla, deberán ser determinados exclusivamente por el Ayuntamiento, basándose en los antecedentes y circunstancias del caso concreto, y
- V. Las sanciones señaladas en el artículo anterior, podrán aplicarse separada o conjuntamente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 33**

La Autoridad Municipal podrá iniciar procedimiento administrativo por denuncia popular o de oficio.

#### **ARTÍCULO 34**

Iniciado el procedimiento, la Autoridad Municipal podrá dictar las medidas establecidas en este Reglamento, para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existen elementos de juicio para ello.

#### **ARTÍCULO 35**

El Titular de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, dictará un acuerdo fundado y motivado para que se realice una visita de inspección al establecimiento respectivo, debiéndose redactar acta circunstanciada de dicha diligencia.

#### **ARTÍCULO 36**

La Autoridad Municipal durante la visita de inspección podrá requerir al particular informes, documentos y otros datos relacionados con la misma diligencia.

#### **ARTÍCULO 37**

El acto de visita de inspección, se realizará de la siguiente manera:

I. Se desahogará en el lugar señalado en la orden de visita, notificando y entregando el acuerdo inicial al visitado, a su representante legal, encargado o a quien se encuentre al frente del establecimiento indistintamente, si no estuvieran presentes, se dejará citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que lo espere a una hora determinada del día hábil siguiente; si no lo hiciera, la visita se realizará con la persona que esté en dicho lugar;

II. El Inspector de Comercio Municipal, se identificará y en ese momento requerirá a la persona con quien entienda la diligencia designe dos testigos de asistencia, en caso de negarse a nombrados o que éstos no aceptaran dicha designación, éste los designará, situación que se hará constar en la misma acta;

III. En toda visita de inspección se redactará el acta correspondiente, haciéndose constar los hechos u omisiones

conocidos por el inspector o, en su caso, las irregularidades detectadas durante la inspección; asimismo se asentará quienes hayan intervenido en ella; si se negara a firmar el inspeccionado o la persona con quien se entendió la diligencia y los testigos o se nieguen a recibir la copia de la misma, dicha circunstancia se hará constar en la propia acta, sin que afecte la validez y valor probatorio, dándose por concluida la visita de inspección, y

IV. Si con motivo de la visita de inspección a que se refiere este artículo, el Inspector de Comercio Municipal, se percatará del incumplimiento a las normas de este Reglamento, procederá a la aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.

### **ARTÍCULO 38**

Se podrán aplicar como medidas de seguridad, que protejan el orden, la salud y el equilibrio social, las siguientes:

I. La suspensión temporal, total o parcial, de la Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento otorgada y de la autorización para la venta de bebidas alcohólicas, en el caso de los establecimientos que tengan este giro, y

II. La clausura temporal, parcial o total de las instalaciones o establecimientos a que se refiere este Ordenamiento;

### **ARTÍCULO 39**

Cuando exista oposición manifiesta por el comerciante titular, en el sentido de acatar las disposiciones del presente Reglamento u obedecer las indicaciones de los Inspectores de Comercio Municipal, se procederá a retirar la mercancía correspondiente, debiéndose levantar acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos.

### **ARTÍCULO 40**

Una vez cumplido con lo que indica el artículo 37 de este Ordenamiento, se le concederá al interesado el término de quince días hábiles para la presentación en audiencia concedida para tal efecto, de pruebas y alegatos.

### **ARTÍCULO 41**

Para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de este Ordenamiento, son hábiles todos los días y horas.

## **ARTÍCULO 42**

Cuando en los establecimientos a que se refiere este Reglamento, ocurran hechos que afecten a la seguridad de los clientes o personas que a ellos concurran, y que a la vez representen graves consecuencias para éstos o la sociedad en general, o que no cuenten con los requisitos exigidos por este Ordenamiento para funcionar; conforme al resultado de la visita de inspección que se practique y valorando la gravedad de los actos u omisiones, se aplicará lo establecido por este Ordenamiento, pudiendo ser clausurados o ser cancelada su Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento, así como la autorización para la venta de bebidas alcohólicas en el caso de los comercios que tengan este giro, levantándose acta de ello.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN EN LOS MERCADOS MUNICIPALES**

## **ARTÍCULO 43**

Las mejoras, reformas y adaptaciones de los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas de los mercados municipales se realizarán, previa autorización del H. Ayuntamiento y será por cuenta del comerciante titular, quedando a beneficio del inmueble respectivo, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Que no deteriore la construcción original del local, puesto, área, espacio, lugar o casilla;
- II. Que no sea un estorbo al libre tránsito del público, y
- III. Que no perjudique a terceros.
- IV. El color de la pintura general del mercado prevalecerá durante un mínimo de 3 años.

Al respecto, los interesados deberán realizar la solicitud por escrito, explicando en qué consisten las mejoras, reformas o adaptaciones, a fin que de ser necesario, la dependencia encargada emita su opinión o dictamen y, en su caso, brinde asesoría técnica, o inclusive que esta última realice el trabajo.

## **ARTÍCULO 44**

Si fuera necesario efectuar obras de servicios públicos, serán reubicados los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas que

obstaculicen la realización de los trabajos; siendo el titular de la Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería quien asigne el lugar donde deberán trasladarse, en estos casos se comunicará a los comerciantes con quince días naturales de anticipación el inicio de las obras y al termino de éstas se les dará aviso por escrito.

#### **ARTÍCULO 45**

En los casos de reconstrucción, ampliación o construcción de un mercado, los locales, puestos, áreas, espacios, lugares o casillas, se concederán en el siguiente orden de preferencia:

- I. Comerciantes que hayan estado establecidos en el mismo lugar de la obra y en actividad comercial por orden de antigüedad, documentación que lo acredite como comerciante titular y al corriente de sus pagos o contribuciones;
- II. Comerciantes que se hayan establecido en zonas adyacentes;
- III. Comerciantes establecidos en lugares considerados como mercados, y
- IV. Personas que deseen ejercer el comercio en mercados, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LOS SANITARIOS DEL MERCADO**

#### **ARTÍCULO 46**

Los sanitarios públicos instalados dentro de los mercados concesionarios o administrados por el H. Ayuntamiento, deberán estar en perfectas condiciones higiénicas, pintados y desinfectados. El H. Ayuntamiento para concesionar este servicio sujetándose a lo que dispone la Ley Orgánica Municipal.

### **CAPÍTULO X**

#### **DE LAS CONTROVERSIAS**

#### **ARTÍCULO 47**

Las controversias que se susciten entre dos o más personas que se atribuyan interés sobre un mismo local, puesto, área, espacio, lugar o casilla utilizada, deberán hacerse del conocimiento del H. Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 48**

Una vez que el H. Ayuntamiento, tenga conocimiento de una controversia, concerniente a lo que señala esta normatividad, procederá a citar a las partes en conflicto, exhortándolas a convenir entre ellas, procurando una solución equitativa y justa.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### **ARTÍCULO 49**

Contra cualquier acto de las Autoridades Municipales encargadas de la aplicación del presente Ordenamiento, el particular podrá interponer el Recurso de Inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal.

## RAZÓN DE FIRMAS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chignautla, de fecha 4 de septiembre de 2021, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIGNAUTLA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 30 de noviembre de 2021, Número 19, Segunda Sección, Tomo DLIX).

Dado en el Palacio Municipal de Chignautla, Puebla, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno. El Presidente Municipal Constitucional. **C. LUCIANO APARICIO RODRIGO**. Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. CECILIO CONDE CABRERA**. Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública. **C. MODESTA IBÁÑEZ CABRERA**. Rúbrica. El Regidor de Ecología, Medio Ambiente, Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. TOMAS SANCHEZ AQUINO**. Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. SILVIANO LUCAS BAUTISTA**. Rúbrica. La Regidora de Salubridad, Asistencia Pública, Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad de Géneros. **C. MARIBEL JULIAN GALINDO**. Rúbrica. La Regidora de Educación Pública, Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. ARELY VIANNEY CASTILLO HERNÁNDEZ**. Rúbrica. La Regidora de Parques, Jardines y Turismo. **C. ARACELI ORTEGA MONTIEL**. Rúbrica. La Regidora de Nomenclatura. **C. GRISEL CITLALI JULIÁN TADEO**. Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. MARÍA DEL ROSARIO CESAREO BENITO**. Rúbrica. El Secretario General del Ayuntamiento. **C. ISMAEL MARTÍNEZ DIONISIO**. Rúbrica.