

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Tecali de Herrera,  
Puebla*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
28/may/2015	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecali de Herrera, de fecha 12 de septiembre de 2014, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS DEL MUNICIPIO DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA.

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS PARA EL MUNICIPIO DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA.....	3
CAPÍTULO I .....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 1 .....	3
ARTÍCULO 2 .....	3
ARTÍCULO 3 .....	3
ARTÍCULO 4 .....	3
ARTÍCULO 5 .....	5
ARTÍCULO 6 .....	5
CAPÍTULO II .....	5
DE LOS MERCADOS PÚBLICOS .....	5
ARTÍCULO 7 .....	5
ARTÍCULO 8 .....	5
ARTÍCULO 9 .....	5
ARTÍCULO 10.....	6
ARTÍCULO 11.....	6
ARTÍCULO 12.....	6
ARTÍCULO 13.....	6
ARTÍCULO 14.....	7
ARTÍCULO 15.....	7
ARTÍCULO 16.....	7
ARTÍCULO 17.....	7
ARTÍCULO 18.....	7
CAPÍTULO III .....	8
DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS .....	8
ARTÍCULO 19.....	8
ARTÍCULO 20.....	8
ARTÍCULO 21.....	8
ARTÍCULO 22.....	9
CAPÍTULO IV .....	10
DE LOS COMERCIANTES .....	10
ARTÍCULO 23.....	10
CAPÍTULO V .....	12
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS.....	12
ARTÍCULO 24.....	12
CAPÍTULO VI .....	12
DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS .....	12

ARTÍCULO 25.....	12
ARTÍCULO 26.....	12
ARTÍCULO 27.....	12
ARTÍCULO 28.....	13
ARTÍCULO 29.....	13
ARTÍCULO 30.....	13
ARTÍCULO 31.....	13
CAPÍTULO VII.....	13
DE LOS TIANGUIS.....	13
ARTÍCULO 32.....	14
ARTÍCULO 33.....	14
ARTÍCULO 34.....	14
ARTÍCULO 35.....	14
ARTÍCULO 36.....	14
ARTÍCULO 37.....	14
ARTÍCULO 38.....	15
ARTÍCULO 39.....	15
ARTÍCULO 40.....	15
ARTÍCULO 41.....	15
CAPÍTULO VIII.....	15
DE LAS PROHIBICIONES.....	15
ARTÍCULO 42.....	15
CAPÍTULO IX.....	17
DE LAS CONTROVERSIAS.....	17
ARTÍCULO 43.....	17
ARTÍCULO 44.....	17
CAPÍTULO X.....	17
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	17
ARTÍCULO 45.....	17
ARTÍCULO 46.....	18
ARTÍCULO 47.....	18
ARTÍCULO 48.....	18
ARTÍCULO 49.....	18
ARTÍCULO 50.....	20
ARTÍCULO 51.....	20
ARTÍCULO 52.....	20
CAPÍTULO XI.....	20
DEL RECURSO.....	20
ARTÍCULO 53.....	20
CAPÍTULO XII.....	21
DE LA SUPLENCIA.....	21

ARTÍCULO 54.....	21
TRANSITORIOS .....	22

**REGLAMENTO DE MERCADOS Y TIANGUIS PARA EL MUNICIPIO  
DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de observancia general e interés público, y será aplicado para la administración y funcionamiento de los mercados que se ubiquen dentro del Municipio de Tecali de Herrera.

Es facultad del Cabildo y Presidente Municipal, resolver cualquier duda respecto de la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

**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 para tal efecto.

**ARTÍCULO 3**

La vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento estará a cargo de la Administración de Tecali de Herrera.

**ARTÍCULO 4**

Para los efectos de este Reglamento se considera:

I. Mercado Público. El edificio o local, que sea o no propiedad del Ayuntamiento, donde concurren para actos de comercio, consumidores, comerciantes y prestadores de servicios en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiera principalmente a artículos de primera necesidad;

II. Comerciantes Permanentes. Son aquellas personas físicas y morales que estén debidamente autorizadas por la Administración (o instancia que designe el ayuntamiento) previo empadronamiento para ejercer el comercio por tiempo indeterminado y en un lugar fijo en los mercados;

III. Comerciantes Temporales. Son aquellas personas físicas y morales que hayan obtenido la autorización de la Administración (o instancia que designe el ayuntamiento), previo empadronamiento para ejercer el comercio por un tiempo que no exceda de seis meses, en el sitio que ésta le haya determinado dentro del mercado o área de tianguis;

IV. Comerciantes Móviles. Son aquellas personas físicas que carecen de asiento fijo, por lo tanto requieren que la Administración (o instancia que designe el ayuntamiento) les otorgue el permiso respectivo, previo empadronamiento para ejercer el comercio al menudeo dentro de mercado o tianguis;

V. Central de Acopio. Unidad comercial de distribución de productos alimenticios que proporciona a la población servicio de abastecimiento de productos básicos al mayoreo y medio mayoreo;

VI. Tianguis. Son aquellos lugares debidamente autorizados y zonificados, para el comercio de mercancías en días y horarios determinados, por el Ayuntamiento, fuera de la zona de protección de los mercados establecidos;

VII. Administración. La Administración General de Mercados. Se realizará a través de las siguientes áreas: Regiduría de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, Regiduría de Salud, la Regiduría de Industria y Comercio, Dirección de Protección Civil Municipal y el área de Tesorería Municipal;

VIII. Prestadores de servicios. Son aquellas personas físicas que coadyuvan en el trabajo de los comerciantes o de sus usuarios cargando, descargando o transportando mercancías dentro o fuera de las áreas de los mercados públicos en sus diferentes modalidades;

IX. Permiso. La autorización otorgada por la autoridad municipal en favor de un particular, para ejercer el comercio en forma permanente o por tiempo determinado, en un espacio específico asignado en algún inmueble de dominio público municipal, que establece los derechos y las obligaciones que en el mismo se especifiquen;

X. Zona de Protección de Mercados. Es el perímetro que señale la Autoridad Municipal a cada mercado comprendiendo días y lugares públicos, a efecto de prevenir su normal funcionamiento;

XI. Concesionarios de Servicios. Son aquellas personas físicas o morales que presten un servicio público del mercado o tianguis previo contrato con el Ayuntamiento, y

XII. Licencia. Documento otorgado por el Municipio en donde se especificarán las características y actividades del negocio.

### **ARTÍCULO 5**

Las autorizaciones para ejercer el comercio y prestación de servicios en las diferentes modalidades en los mercados públicos serán concedidas por la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento a aquéllos que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento. Los comerciantes permanentes deberán obtener la licencia correspondiente en la Tesorería Municipal.

### **ARTÍCULO 6**

Las obligaciones fiscales a cargo de los comerciantes por el uso de locales, plataformas, lugares fijos y semifijos, serán reguladas por la Ley de Ingresos Municipal, cuyos pagos serán recaudados por la Tesorería Municipal en los términos y condiciones de sus respectivos contratos o en su caso por lo que determine la Administración.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS MERCADOS PÚBLICOS**

### **ARTÍCULO 7**

Los horarios a que se sujetarán los mercados públicos serán de las *07:30 horas a las 20:00 horas*, éstos podrán ser ampliados previa autorización que otorgue la Administración Municipal atendiendo las exigencias de la demanda o temporada, debiendo anunciar en forma visible el horario en que operarán.

### **ARTÍCULO 8**

Los edificios de los mercados, deben estar dotados de rampas de acceso para adultos mayores y personas discapacitadas, básculas y sanitarios públicos.

### **ARTÍCULO 9**

La Administración determinará las dimensiones de los locales y el color para cada uno de ellos, asignando los puestos y locales de los mercados a los locatarios y los distribuirá por zonas de acuerdo al giro que trabajen y al interés público.

### **ARTÍCULO 10**

Se prohíbe al público permanecer en el interior de los mercados después del horario establecido. Los comerciantes que deban realizar actividades después del cierre o antes de su apertura podrán entrar antes o salir después del tiempo señalado, sin que exceda de una hora.

### **ARTÍCULO 11**

Las mejoras, reformas y adaptaciones de los puestos y locales de los mercados se realizarán, previa autorización de la Administración Municipal y será por cuenta de los locatarios, quedando a beneficio del inmueble respectivo, debiendo cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Que no se deteriore la construcción original del local o puesto;
- II. Que no sea un estorbo al libre tránsito del público, y
- III. Que no se perjudique a terceros.

Los interesados deberán realizar la solicitud por escrito, explicando al área responsable por parte de la Administración Municipal, en qué consisten las mejoras, reformas o adaptaciones, a fin que de ser necesario, la Dirección de Obras Públicas emita su opinión o dictamen y en su caso brinde asesoría técnica.

### **ARTÍCULO 12**

No se permitirá a persona física o moral el uso de alacenas, puesto o espacio dentro de los inmuebles de los mercados para oficinas o actividades distintas al giro autorizado.

### **ARTÍCULO 13**

De efectuarse obras de servicio público, serán removidos los puestos y locales que obstaculicen la realización de los trabajos, fijando la Administración o instancia que designe el Ayuntamiento el lugar donde deberán trasladarse, en estos casos se comunicará a los comerciantes con quince días de anticipación el inicio de las obras, terminadas éstas se reinstalarán en el sitio que ocupaban y de no ser posible, se les asignará un nuevo lugar, atendiendo al giro a que se dediquen.

#### **ARTÍCULO 14**

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

- I. Comerciantes que hayan estado establecidos en el mismo lugar de la obra, en lugares considerados como mercados y en actividad comercial por orden de antigüedad;
- II. Comerciantes que se hayan establecido en zonas adyacentes, y
- III. Personas que deseen ejercer el comercio en mercados, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 15**

La Administración Municipal, determinara el día y hora en que debe realizarse de manera periódica, el aseo general al interior de los mercados, así como vigilara el destino final de la basura que arroje dicha actividad, de igual manera en la generada por los Tianguis.

#### **ARTÍCULO 16**

Para efectos de control sanitario se sujetarán a la autorización y verificación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia y/o la Regiduría de Salud de H. Ayuntamiento de Tecali de Herrera, los comerciantes de los mercados, centrales de acopio y tianguis.

#### **ARTÍCULO 17**

Los sanitarios públicos instalados dentro de los mercados concesionados o administrados por el Ayuntamiento deberán estar en perfectas condiciones higiénicas, pintados y desinfectados contando con:

- I. Agua corriente;
- II. Área para damas y otra para caballeros;
- III. Lavamanos necesarios para cada área;
- IV. Mingitorios e inodoros;
- V. Papel sanitario, toallas de papel para manos y jabón, y
- VI. Revisión rutinaria para observar su correcta limpieza.

#### **ARTÍCULO 18**

Los materiales, equipos e instalaciones usados por los comerciantes, que representen riesgos para la seguridad pública deberán estar bajo

la autorización y vigilancia de la Dirección de Protección Civil Municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS**

##### **ARTÍCULO 19**

Corresponde a la Administración Municipal, planear, programar, dirigir y supervisar de acuerdo con el Regidor Titular de la Comisión Hacienda y Patrimonio Municipal y la regiduría de Industria y Comercio quienes coordinaran las acciones administrativas de cada uno de los mercados, a efecto de lograr su máxima eficiencia, así como del área del tianguis y la central de acopio.

##### **ARTÍCULO 20**

Para el logro de una mejor administración de los mercados, el área encargada para este efecto, será nombrada por el Cabildo y Presidente Municipal y tendrá a su cargo el personal que sea asignado por el Ayuntamiento.

##### **ARTÍCULO 21**

Son atribuciones y obligaciones del personal asignado para encabezar y fortalecer la administración de los mercados, las siguientes:

- I. Vigilar en coordinación con el personal a su cargo el estricto cumplimiento de este Reglamento;
- II. El empadronamiento y registro de los comerciantes a que se refiere este Reglamento, manteniéndolo actualizado;
- III. La conservación de los edificios e instalaciones de los mercados, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento;
- IV. Controlar bajo su responsabilidad los recibos oficiales y/o tarjetas con los que se les hacen los cobros a los comerciantes de los mercados, tianguis y central de acopio, que son proporcionados por la Tesorería Municipal;
- V. Recibir y enterar en la Tesorería Municipal el pago que hagan los comerciantes, por derechos aprobados en la Ley de Ingresos Municipal, siempre y cuando aquella la haya delegado;
- VI. Expedir conforme al presente Reglamento los documentos necesarios que amparen a los comerciantes y prestadores de servicio para el ejercicio de sus actividad conforme al giro correspondiente;

- VII. Inspeccionar periódicamente los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones que conformen a los mercados públicos en sus diferentes modalidades;
- VIII. Otorgar y vigilar que los cobradores, supervisores y prestadores de servicios de los mercados obtengan y porten su credencial o gafete vigentes que los acredite como tales;
- IX. Recibir los informes que rindan los supervisores, interviniendo en los casos en que lo ameriten, remitiendo al Regidor Titular de la Comisión de Comercio los asuntos que deban someterse al Ayuntamiento;
- X. Conocer y resolver de las controversias que se susciten entre los comerciantes y de ser necesario coordinadamente con e Regidor de Industria y Comercio;
- XI. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Reglamento;
- XII. Vigilar que haya orden en los mercados a su cargo y de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- XIII. Cuidar que los mercados a su cargo, se encuentren debidamente aseados de acuerdo a las normas de sanidad establecidas;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento con la aprobación del Cabildo y Presidente Municipal las obras necesarias para el mejoramiento de los mercados a su cargo;
- XV. Proponer el número de supervisores, cobradores y demás personal necesario para el buen desempeño de la administración, de acuerdo a lo permitido en el presupuesto de egresos;
- XVI. Distribuir los puestos y a los comerciantes en zonas de acuerdo al giro o ramo de comercio a que estén destinados;
- XVII. Vigilar que los empleados a su cargo, mantengan un comportamiento adecuado en el trato cotidiano con los comerciantes, compañeros y público en general;
- XVIII. Dictaminar dentro del plazo que señale el presente Reglamento sobre los conflictos de derechos que le sean presentados por los comerciantes, y
- XIX. Delegar atribuciones conforme a su criterio y necesidades, en el o los funcionarios a su cargo.

## **ARTÍCULO 22**

Son obligaciones y atribuciones del personal de la Administración de los Mercados, las siguientes:

- I. Cumplir y vigilar que se cumpla el presente Reglamento;
- II. Tratar con respeto a los comerciantes, compañeros y público en general;
- III. Desempeñar adecuadamente funciones y encargos que le encomiende la comisión encargada de la administración de los mercados, tianguis y centros de acopio;
- IV. Notificar a los comerciantes de mercados y tianguis, observando las siguientes disposiciones:
  - A) Identificarse y recabar firma de recibido. Si el comerciante se negara a firmar, obtendrá la firma de dos testigos que presencien la entrega.
  - B) Si el interesado no se encuentra en la primera búsqueda, se le dejará citatorio para hora fija del día siguiente.
  - C) Si el citado no espera la notificación, se entregará a la persona que se encuentre en el puesto. No habiendo nadie ahí dejará el documento con a algún vecino recabando la firma de éste y de dos testigos.
- V. Portar en todo momento su gafete que lo acredite como personal del área de la Administración de mercados, tianguis y centros de acopio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS COMERCIANTES**

#### **ARTÍCULO 23**

Son obligaciones y atribuciones de los comerciantes en general:

- I. Obtener la cédula de registro o empadronamiento;
- II. Obtener la licencia de funcionamiento ante la Tesorería Municipal. Además de la cédula de empadronamiento, por parte de los comerciantes permanentes;
- III. Destinar los lugares exclusivamente al uso concedido, respetando las dimensiones que le hayan sido autorizadas, responsabilizándose del mantenimiento y buen funcionamiento de su local o casilla;
- IV. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable que necesiten para el funcionamiento de su puesto o local;
- V. Mantener permanentemente aseados los puestos o locales incluyendo el frente de éstos;

- VI. Colocar publicidad de los comercios dentro de los mercados, previa autorización de la Administración o área responsable;
- VII. Cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes para el uso de los locales, plataformas, lugares fijos y semifijos, las cuales serán reguladas por la Ley de Ingresos Municipal;
- VIII. No invadir los pasillos y áreas comunes;
- IX. Apagar las luces, aparatos eléctricos y utensilios en general que funcionen con combustibles o energía eléctrica al término de la jornada laboral, así como veladoras, lámparas de combustión o artículos que pongan en riesgo las instalaciones de su local y de los que se encuentran instalados en dicho espacio, con excepción de aquéllos cuyo uso sea necesario;
- X. Dar mantenimiento periódicamente a todas las instalaciones de acuerdo con los ordenamientos respectivos;
- XI. Los comerciantes permanentes del mercado deberán renovar su permiso y empadronamiento al término del periodo de un año y en caso de no renovarse este perderá la posibilidad de continuar ejerciendo su actividad. Los derechos y concesiones otorgadas por el Ayuntamiento no podrán ser transferidos, heredadas o utilizados por algún familiar o cualquier otra persona y por consiguiente el Ayuntamiento podrá disponer de este espacio;
- XII. Observar limpieza y buena presentación en su persona y local, los comerciantes que vendan productos cárnicos y comida preparada, deberán portar bata y cubrepelo blanco;
- XIII. Colocar los precios de las mercancías en rótulos visibles al público;
- XIV. Observar un trato respetuoso con los demás comerciantes y con los funcionarios de la Administración o área responsable;
- XV. Deberán aportar al erario público municipal una cuota por concepto de desarrollo de actividades en forma mensual, para lo cual, la Tesorería Municipal deberá emitir un recibo por ese concepto que deberá estar establecida en la Ley de Ingresos, y
- XVI. Las demás que les señale el presente Reglamento.

Para el caso de que por necesidades propias de los comerciantes requieran cerrar su puesto o local por un lapso superior de treinta días naturales, deberán presentar una solicitud por escrito ante la Administración o área responsable para que ésta autorice el cierre temporal, siempre y cuando no exceda de noventa días naturales en el transcurso de un año.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS**

#### **ARTÍCULO 24**

Son obligaciones de los prestadores de servicios:

- I. Obtener la autorización respectiva ante la Administración o área responsable;
- II. Tener más de dieciocho años cumplidos;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de los tianguis y en sus áreas de trabajo;
- IV. Estibar el número de cajas máximo, en la carretilla de carga (diablo), respectiva que permita desempeñar su actividad en condiciones de seguridad para el propio estibador, personas a su alderredor y de la propia mercancía, y
- V. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS**

#### **ARTÍCULO 25**

La cédula de empadronamiento, y la autorización como prestador de servicios, deberán expedirse dentro de los quince días naturales siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo refrendarse al término de su vigencia, quedando a cargo de la Administración concederla o negarla según sea el caso.

#### **ARTÍCULO 26**

La licencia de funcionamiento deberá refrendarse durante el mes de enero de cada año y este refrendo estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones previstas en este reglamento y demás disposiciones legales, a cargo de los comerciantes y prestadores de servicios.

#### **ARTÍCULO 27**

Para obtener la cédula de empadronamiento, la licencia de funcionamiento y la autorización como prestador de servicios se requiere:

- I. Llenar la forma oficial de solicitud, debidamente firmada;
- II. Anexar cuatro fotografías del tamaño que se requiera;
- III. Presentar identificación personal;
- IV. Comprometerse a cumplir el Reglamento y dedicarse al giro que se autorice;
- V. Presentar constancia del SAT vigente como contribuyente;
- VI. Nombre del giro comercial;
- VII. Comprobante de domicilio de radicación, Y
- VIII. Las demás que mediante reglas de carácter general determine la Administración o área responsable.

### **ARTÍCULO 28**

A la solicitud de traspasos se acompañarán los documentos exigidos por la Administración; asimismo se señalará el nombre del nuevo propietario, quien realizará su pago en la Tesorería Municipal y se actualizará la cédula.

### **ARTÍCULO 29**

Los traspasos realizados sin la autorización de la Administración, serán nulos, y el local o puesto quedará a disposición de la misma, toda vez que las cédulas, licencias y permisos no generan derechos patrimoniales.

### **ARTÍCULO 30**

En caso de fallecimiento del comerciante, sin que haya designado sucesor o se reconocerá al que sea declarado legítimo sucesor conforme al juicio sucesorio que se promueva.

### **ARTÍCULO 31**

En ningún caso se otorgará al mismo locatario más de una cédula de empadronamiento dentro del mismo mercado-

## **CAPÍTULO VII DE LOS TIANGUIS**

### **ARTÍCULO 32**

Los comerciantes y prestadores de servicios que operan en los tianguis deberán cumplir los requisitos y obligaciones establecidas en este Reglamento.

### **ARTÍCULO 33**

El Ayuntamiento determinará los días y autorizará los espacios dentro de la ciudad donde puedan realizarse los tianguis, los que podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.

### **ARTÍCULO 34**

La Administración, fijará la zona de comercio de los tianguis, de acuerdo al interés público, los giros y mercancías que vendan, determinando el lugar que le corresponda a cada comerciante para la instalación de su puesto.

### **ARTÍCULO 35**

Los tianguistas deberán cumplir con las obligaciones que para los comerciantes de los mercados establece este ordenamiento; debiendo además ocupar ininterrumpidamente sus puestos los días que le fueron autorizados. La ausencia injustificada durante cinco semanas consecutivas les hará acreedores a la pérdida del espacio asignado.

### **ARTÍCULO 36**

El comerciante que no respete el presente Reglamento, recibirá una amonestación, notificándosele por escrito y concediéndosele un plazo que no excederá ocho días naturales a criterio de la autoridad para que se regularice, apercibiéndolo que de no cumplir en el término concedido se le considerará reincidente.

### **ARTÍCULO 37**

La reincidencia a que se refiere el artículo anterior, o la oposición agresiva del comerciante a acatar las disposiciones de este ordenamiento se sancionará con el retiro de su puesto, para lo cual se levantará acta circunstanciada por duplicado la que deberá contener:

- A) Lugar, fecha y hora del retiro del puesto.
- B) Nombre, clave y firma del o de los funcionarios actuantes.
- C) Generales del infractor y firma.
- D) Generales de dos testigos instrumentales y firma.

- E) Inventario pormenorizado de la mercancía asegurada.
- F) La infracción cometida.
- G) Hora en que se termina la diligencia.

### **ARTÍCULO 38**

Los testigos instrumentales serán nombrados por el infractor, en su negativa los designará el funcionario actuante. Si el infractor se niega a firmar el acta circunstanciada y/o proporcionar sus generales, se hará constar en ésta su negativa.

### **ARTÍCULO 39**

El funcionario actuante deberá entregar copia del acta circunstanciada al interesado así como la boleta de infracción correspondiente, para que con la misma se presente a pagar ante la Autoridad Municipal Competente.

### **ARTÍCULO 40**

La mercancía asegurada será remitida a la bodega de la Administración Municipal o área designada. El propietario tendrá un plazo de diez días para recogerla, en caso de artículos perecederos o animales vivos, el plazo será de 24 horas, siendo requisito para su reclamación la presentación del recibo de pago de la infracción respectiva, la copia del acta circunstanciada e identificación del propietario.

### **ARTÍCULO 41**

Si transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior no se recogieran los bienes perecederos, el Administrador o área responsable será entregada a la Beneficencia Pública, conservando el recibo respectivo, por lo que hace a las demás mercancías, se rematarán públicamente cada seis meses de acuerdo a lo que dispone el Código Fiscal Municipal para el Estado, remitiéndose el numerario que se obtenga a la Tesorería Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

### **ARTÍCULO 42**

Se prohíbe a los comerciantes en general, lo siguiente:

- I. Cambiar el giro comercial sin autorización de la Administración o área responsable;
- II. Ampliar el giro comercial sin autorización de la Administración o instancia que designe el Ayuntamiento. Esta se concederá en los casos de mercancía análoga o similares a la licencia, respetándose la zonificación establecida, previa solicitud del interesado;
- III. Fusionar dos o más locales o plataformas contraviniendo la zonificación del giro;
- IV. Exponer drogas o inhalantes tóxicos, material pornográfico a la vista, explosivo, corrosivo o contaminante y bebidas alcohólicas, con excepción sólo podrán vender cerveza los establecimientos que hayan obtenido la licencia de funcionamiento que así lo autorice y acogiéndose a lo dispuesto en el reglamento de venta de bebidas alcohólica correspondiente;
- V. Permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre establecido, salvo en permisos especiales;
- VI. Subarrendar los locales o plataformas;
- VII. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o de intoxicación por drogas;
- VIII. Utilizar los mercados como dormitorios o viviendas;
- IX. Realizar juegos de azar;
- X. Emplear magnavoces u otros aparatos electrónicos o electromecánicos que exceda la norma permitida;
- XI. Instalar anuncios, propaganda o mercancías en los muros o columnas del mercado y colocar letreros que excedan las dimensiones del puesto o local que les corresponda;
- XII. Los comerciantes ambulantes o temporales no podrán permanecer establecidos en el perímetro de la zona de protección del mercado, salvo en festividades, previa autorización de la Administración o área responsable;
- XIII. Serán retirados los puestos cuya instalación contravenga las disposiciones del Reglamento o la funcionalidad del mercado;
- XIV. Vender mercancía de dudosa procedencia;
- XV. Adquirir un lugar o puesto al exterior del mercado aquel, en que sea propietario de un local, a fin de evitar el ambulante y competencia desleal;
- XVI. Ejercer la prostitución en sus diferentes modalidades, y

XVII. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS CONTROVERSIAS**

#### **ARTÍCULO 43**

Las controversias que se susciten entre dos o más personas que se atribuyan derechos sobre un mismo puesto, local o lugar, deberán hacerse del conocimiento de la Administración área que designe el Ayuntamiento, para que sean resueltos por ésta, en coordinación con el Regidor Titular de la Comisión de Industria y Comercio y conforme lo dispone el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 44**

Una vez que la Administración o instancia que designe el ayuntamiento, tenga conocimiento de una controversia, procederá a citar en un término de tres días, a las partes en conflicto exhortándolas a convenir entre ellas, procurando una solución equitativa y justa, de no resolverse se procederá conforme a derecho.

## **CAPÍTULO X**

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

#### **ARTÍCULO 45**

Las contravenciones a los preceptos de este Reglamento constituyen infracciones, y serán sancionadas por la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento de la manera siguiente:

- I. Multa de 10 a 100 días de salario mínimo general vigente en la zona, al momento de cometerse la infracción;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas que podrá ser conmutada por horas de servicio a la comunidad;
- III. Clausura temporal de uno a treinta días según la gravedad del caso, o
- IV. Clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento.

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

### **ARTÍCULO 46**

Para la imposición e individualización de las sanciones de este Reglamento, la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento tomará en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción, considerando el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;
- II. El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;
- III. La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;
- IV. La reincidencia en la infracción, si la hubiere, y
- V. Las demás atenuantes o agravantes que pudieran incidir.

### **ARTÍCULO 47**

Para los efectos de lo establecido en el presente Reglamento se considera reincidencia, la acción u omisión que se comete por más de una ocasión, en contravención a las disposiciones del presente Reglamento y que hayan sido sancionadas con multa o arresto.

### **ARTÍCULO 48**

El pago de las sanciones económicas se realizará en la Tesorería Municipal dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la multa.

### **ARTÍCULO 49**

Para la imposición de las sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento se basará en el tabulador siguiente:

	<b>Infracción</b>	<b>Artículo</b>	<b>Multas en días de salario mínimo</b>
1.	Cambiar el giro comercial sin autorización de la Administración.	Art. 42 fracción I	De 50 a 100 días
2.	Ampliar el giro comercial sin autorización de la Administración. Esta se concederá en los casos de mercancía análoga o similares a la licencia, respetándose la zonificación establecida, previa solicitud del	Art. 42 fracción II	De 10 a 25 días

	interesado.		
3	Fusionar dos o más locales o plataformas contraviniendo la zonificación del giro.	Art. 42 fracción III	De 50 a 100 días
4	Exponer inhalantes tóxicos, exhibir material pornográfico, explosivo, corrosivo o contaminante y bebidas alcohólicas, sólo podrán vender cerveza los establecimientos que hayan obtenido la licencia de funcionamiento que así lo autorice y acogiéndose a lo dispuesto en el reglamento de venta de bebidas alcohólica correspondiente.	Art. 42 fracción IV	De 10 a 150 días
5	Permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre establecido, salvo en permisos especiales.	Art. 42 fracción V	De 10 a 25 días
6	Subarrendar los locales o plataformas.	Art. 42 fracción VI	De 10 a 100 días
7	Ejercer el comercio en estado de ebriedad o de intoxicación por drogas.	Art. 42 fracción VII	De 50 a 100 días
8	Utilizar los mercados como dormitorios o viviendas.	Art. 42 fracción VIII	De 10 a 50 días
9	Celebrar de juegos de azar.	Art. 42 fracción IX	De 50 a 100 días
10	Emplear magnavoces u otros aparatos electrónicos o electromecánicos que exceden de 70 decibeles.	Art. 42 fracción X	100 pesos por decibel excedido
11	Instalar anuncios, propaganda o mercancías en los muros o columnas del mercado y colocar letreros que excedan las dimensiones del puesto o local que les corresponda.	Art. 42 fracción XI	De 10 a 25 días
12	Los comerciantes ambulantes o temporales no podrán permanecer establecidos en el perímetro de la zona de protección del mercado, salvo en festividades, previa autorización de la Administración.	Art. 42 fracción XII	De 1 a 10 días
13	Adquirir un lugar o puesto al exterior del mercado aquel, en que sea propietario de un local, a fin de evitar el ambulante y competencia desleal.	Art. 42 fracción XV	De 50 a 100 días

### **ARTÍCULO 50**

Son causales para cancelar las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas conforme al presente Reglamento, las siguientes:

- I. No iniciar sin causa justificada, operaciones en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición;
- II. Proporcionar datos falsos en la solicitud del permiso;
- III. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas con violación a lo establecido en este Reglamento;
- IV. Cambiar de domicilio, el giro o sin la autorización correspondiente de la autoridad municipal competente;
- V. Cometer faltas graves contra la moral o las buenas costumbres dentro del establecimiento, y
- VI. Contravenir las normas, acuerdos y circulares municipales.

### **ARTÍCULO 51**

Las sanciones impuestas acorde a este ordenamiento, serán sin perjuicio de las penas que las autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de delitos.

### **ARTÍCULO 52**

Las sanciones económicas que se impongan a los particulares con motivo del presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor del erario municipal, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL RECURSO**

### **ARTÍCULO 53**

Contra las determinaciones de la autoridad municipal competente, diferentes a las de carácter fiscal, las personas físicas o jurídicas podrán interponer el Recurso previsto en la Ley Orgánica Municipal.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA SUPLENCIA**

#### **ARTÍCULO 54**

A falta de disposición expresa en este reglamento, se aplicaran supletoriamente los siguientes ordenamientos:

- I. Ley Orgánica Municipal;
- II. Bando de Policía y Gobierno, y
- III. Códigos, Reglamentos de orden Administrativo y demás que resulten aplicables.

## **TRANSITORIOS**

(del Acuerdo del H. Cabildo del doce de septiembre de dos mil catorce, que aprueba el Reglamento de Giros Comerciales del Municipio de Tecali de Herrera, Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día jueves 28 de mayo de 2015, Número 18, Segunda Sección, Tomo CDLXXXI).

PRIMERO. Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento de Mercados.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se concede un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, a los comerciantes de mercados en sus diferentes modalidades y de quince días a los prestadores de servicios, a los comerciantes ambulantes y semifijos para registrarse y regularizarse conforme a este Reglamento, ante la Administración (o instancia que designe el ayuntamiento) para los efectos legales y administrativos correspondientes.

CUARTO. Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, sin que los comerciantes o prestadores de servicios hayan dado cumplimiento a lo ordenado serán apercibidos por la Administración (o instancia que designe el ayuntamiento) con la sanción que ésta determine, hasta obtener su cumplimiento.

QUINTO. Para la aplicación y funcionamiento del presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las Leyes Municipales, Estatales y Federales.

SEXTO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SÉPTIMO. Publíquese y cúmplase.

Dado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tecali de Herrera, Puebla, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil catorce. El Presidente Municipal. CIUDADANO ONÉSIMO TÉLLEZ DE LOS SANTOS. Rúbrica. Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. CIUDADANO EUSTACIO TÉLLEZ LIMA. Rúbrica. Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. CIUDADANA MARÍA ARMANDA VALENCIA CERESO. Rúbrica. Regidor de Industria y Comercio. CIUDADANO DOMINGO ENRIQUE CONTRERAS BALLESTEROS. Rúbrica. Regidor de Educación. CIUDADANO SEFERINO JEVER DOLORES SÁNCHEZ. Rúbrica. Regidor de Obras y

Servicios Públicos. CIUDADANO ISMAEL GARCÍA GARCÍA. Rúbrica.  
Regidora de Salud y Asistencia Pública. CIUDADANA MARÍA  
CONSUELO FLORES SÁNCHEZ. Rúbrica. Regidor de Ecología y Medio  
Ambiente. CIUDADANO CARLOS JIMÉNEZ FUENTES. Rúbrica.  
Regidor de Deporte y Juventud. CIUDADANO RODOLFO MELO  
GONZÁLEZ. Rúbrica. Regidor. CIUDADANO VÍCTOR SÁNCHEZ  
HUERTA Rúbrica. Síndica Municipal. CIUDADANA GABRIELA PONCE  
DURAN. Rúbrica. Secretario General. CIUDADANO LUIS ÁNGEL DÍAZ  
GONZÁLEZ. Rubrica.