



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Viernes 25 de Julio de 2025

NÚM. 67

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 30 páginas

Precio por ejemplar:
\$ 36.00 del día
\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO

NÚMERO 52 CINCUENTA Y DOS

De conformidad con el Capítulo VIII, artículo 35 fracción II, artículo 36, 37, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán, Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez; convoca a Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento, para el próximo jueves 29 de mayo del año 2025, en punto de las 16:00 horas, en el domicilio ubicado en Portal Hidalgo número 1 colonia Centro, de esta ciudad de Pátzcuaro, Michoacán, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...

5.- Análisis y en su caso aprobación, por el que el H. Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, aprueba expedir el «Reglamento para el Ejercicio de la Actividad Comercial en Mercados y Vía Pública del Municipio de Pátzcuaro».

- 6.- ...

Quinto Punto.- Análisis y en su caso aprobación, por el que el H. Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, aprueba expedir el «Reglamento para el Ejercicio de la Actividad Comercial en Mercados y Vía Pública del Municipio de Pátzcuaro».

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Juan Francisco Carbajal Vázquez, somete a votación el quinto punto del orden del día, «se aprueba por unanimidad» con 12 doce votos a favor de: el Presidente Municipal, Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez, la Síndica Municipal, Lic. Claudia Berenice Reyes Ferráez; así como los Regidores: C. Carlos Herrera Ayala, Lic. Erika Yaneth Velázquez Dionicio, Ing. Joaquín Hernández Tovar, C. Ma. Eugenia Razo Martínez, Arq. María Teresa Hernández Rodríguez, Lic. María Salud Reyes Rivera, Lic. Ariadna Gómez Obregón, Lic. Salvador Cruz Morales, C. Ernesto Arrez Ramírez y Lic. Alejandro Orosco Mendoza.

Sexto Punto.- Clausura de la Sesión. El Secretario del Ayuntamiento, Juan Francisco Carbajal Vázquez: pido a ustedes se pongan de pie para hacer clausura de la Sesión.

Los puntos del orden del día han sido agotados, se clausura la presente Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento, siendo las 16 horas con 10 minutos del jueves 29 veintinueve de mayo de 2025 (dos mil veinticinco).

Ing. Julio Alberto Arreola Vázquez, Presidente Municipal; Lic. Claudia Berenice Reyes Ferráez, Síndica Municipal; C. Carlos Herrera Ayala, Regidor de Desarrollo Social y Deporte; Lic. Erika Yaneth Velázquez Dionicio, Regidora de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable; Ing. Joaquín Hernández Tovar, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Ma. Eugenia Razo Martínez, Regidora de Asuntos Indígenas y de Asuntos Migratorios; Arq. María Teresa Hernández Rodríguez, Regidora de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural; Lic. María Salud Reyes Rivera, Regidora de la Mujer, Salud y Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; Lic. Ariadna Gómez Obregón, Regidora de Derechos Humanos, Grupos en Situación de Vulnerabilidad y Juventud; Lic. Salvador Cruz Morales, Regidor de Ciencia, Tecnología e Innovación, Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección, de Datos Personales; C. Ernesto Arrez Ramírez, Regidor de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo; Lic. Alejandro Orosco Mendoza, Regidor de Educación, Cultura y Turismo; Lic. Juan Francisco Carbajal Vázquez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PÁTZCUARO

HONORABLE CABILDO DE PÁTZCUARO P R E S E N T E:

JULIO ALBERTO ARREOLA VÁZQUEZ, en mi carácter de Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Pátzcuaro, con fundamento en el artículo 115 fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 111, 112, 113, 122 y 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 3, 5, 14, 40 inciso a) fracción XIV, inciso b) XXIII, 64

fracciones II, V, y XVII, 178, 180, 181 fracción XV, 182, 204, 205, 206 Y 207 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo*, y demás disposiciones relativas y aplicables; me permito someter a la distinguida consideración del Cabildo la presente **INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL «REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PÁTZCUARO»**, lo anterior al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En ejercicio de la facultad reglamentaria que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II, otorga a los Ayuntamientos para aprobar reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial, y con fundamento en los principios rectores de legalidad, seguridad jurídica, eficacia administrativa y desarrollo sostenible, el H. Ayuntamiento de Pátzcuaro expide el presente **Reglamento para el Ejercicio de la Actividad Comercial en Mercados y Vía Pública del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán**, como parte de una política normativa integral orientada a ordenar, modernizar y dinamizar la actividad comercial en espacios públicos.

Desde el 14 de septiembre año 2005, el municipio publicó en el Periódico Oficial del Estado el *Reglamento de Mercados del Municipio de Pátzcuaro*, cuya finalidad era establecer los lineamientos para la organización del comercio ejercido tanto en mercados públicos. No obstante, a casi dos décadas de su emisión, el ordenamiento ha quedado rebasado por los profundos cambios económicos, sociales y territoriales que configuran hoy la realidad comercial del municipio.

El crecimiento demográfico, la reconfiguración del tejido urbano, el aumento en la competencia desleal derivada de grandes cadenas comerciales, la informalidad, así como los retos derivados de una economía cada vez más dinámica y digitalizada, exigen un marco jurídico actualizado, integral y coherente, que brinde certeza tanto a la Administración Pública como a las y los comerciantes, y que, al mismo tiempo, garantice el interés público, la protección del espacio común y el respeto a los derechos fundamentales.

En este contexto, el presente Reglamento se erige como un instrumento de gobernanza local que:

1. **Redefine, ordena y regula** las diferentes modalidades del comercio en el espacio público, incluyendo el comercio fijo, semifijo, ambulante, tianguis y romerías, mediante criterios técnicos y jurídicos claros que favorecen la equidad, la transparencia y la legalidad en la asignación y uso de espacios.
2. **Armoniza el marco municipal** con lo dispuesto por la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo*, integrando las figuras de concesión, licencia y permiso como mecanismos jurídicos válidos para la prestación indirecta del servicio público de mercados, bajo la rectoría indelegable del Ayuntamiento.

- 3. **Reconoce y protege los derechos adquiridos** de quienes, con base en autorización legal y de manera sostenida, han ejercido la actividad comercial dentro de los mercados públicos y vía pública, garantizando la estabilidad jurídica necesaria para su permanencia, sin perjuicio de las facultades reguladoras del Municipio.
- 4. **Fortalece la institucionalidad** mediante una redefinición precisa de las competencias de las autoridades involucradas dotándolas de mecanismos administrativos modernos, eficientes y fiscalizables.
- 5. **Impulsa la formalización del comercio popular**, procurando condiciones dignas, ordenadas y justas para su ejercicio, al tiempo que se promueve el rescate de la función social, cultural y económica de los mercados como centros de convivencia, identidad colectiva y abastecimiento popular.

Este nuevo Reglamento no sólo tiene una función regulatoria, sino también proyectiva: se inscribe dentro de una estrategia institucional de fortalecimiento del tejido económico local, como motor del desarrollo regional, de la inclusión productiva y de la equidad territorial.

La presente Administración Municipal de Pátzcuaro 2024–2027, en apego a los principios democráticos, con una visión orientada a resultados y con un firme compromiso con el Estado de Derecho, impulsa este nuevo ordenamiento normativo como una herramienta indispensable para garantizar una gestión pública eficaz, orientada al bienestar colectivo, al respeto de los derechos humanos y a la mejora de la calidad de vida de las personas que integran este sector.

En consecuencia, el Honorable Ayuntamiento de Pátzcuaro, en uso de las facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la legislación estatal y el marco municipal vigente, expide el presente **Reglamento para el Ejercicio de la Actividad Comercial en Mercados y Vía Pública del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán**, con el objetivo de dotar al municipio de un marco jurídico moderno, sistemático y funcional, que permita ordenar y dignificar el comercio público como una actividad esencial para el desarrollo económico, cultural y social del municipio

Por lo anterior, y en apego a las atribuciones que la ley confiere al Ayuntamiento, en mi carácter de Presidente Municipal y Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del municipio de Pátzcuaro, presento al Pleno de este H. Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán, para su análisis y, en su caso aprobación, el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El Honorable Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán aprueba expedir el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PÁTZCUARO, en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PÁTZCUARO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y observancia obligatoria en el municipio de Pátzcuaro y tienen por objeto:

- I. Regular el ejercicio de las actividades comerciales que se desarrollan en los mercados públicos y en la vía pública del municipio de Pátzcuaro, Michoacán;
- II. Definir las atribuciones de las autoridades competentes y auxiliares en la materia que regula este Reglamento;
- III. Establecer derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas que se dedican a la actividad comercial en mercados públicos y vía pública; y,
- IV. Especificar los procedimientos administrativos derivados de la supervisión de la actividad comercial.

Artículo 2. De conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán, en materia de mercados públicos, el Ayuntamiento podrá determinar la forma y modalidades de la prestación del servicio público de mercados, quienes deberán ajustarse a la normatividad aplicable en materia de protección civil, salubridad, desarrollo urbano y demás aplicable.

Artículo 3. Son sujetos obligados del presente Reglamento:

- I. Los comerciantes fijos;
- II. Los comerciantes semifijos;
- III. Los comerciantes ambulantes;
- IV. Los tianguistas;
- V. Los comerciantes de romerías; y,
- VI. Cualquier persona que realice actos de comercio en los espacios regulados.

Artículo 4. A falta de disposiciones expresas en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente los siguientes ordenamientos:

- I. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. El Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. El Bando de Gobierno Municipal de Pátzcuaro;

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- IV. Ley de Ingresos Municipal; y,
- V. y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **ACTIVIDAD COMERCIAL:** Compra y venta lícita de productos y servicios realizada con fines lucrativos, que implica una relación entre vendedor y comprador. Puede desarrollarse en modalidades de comercio fijo, semifijo o ambulante;
- II. **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán.
- III. **ADMINISTRADOR DE MERCADOS:** persona dependiente de la Dirección de Mercados y Espacios Públicos del municipio de Pátzcuaro, encargada de administrar y vigilar el funcionamiento y operación de los mercados públicos;
- IV. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** La Presidencia Municipal de Pátzcuaro, Dependencias y Entidades Administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, del Bando de Gobierno Municipal de Pátzcuaro, Michoacán;
- V. **ANIMALES DE ABASTO:** Aquellos animales tales como bovinos, ovinos, porcinos, caprinos, vacunos, aves de corral, conejos, animales de pesca y otras especies que se utilizan para el consumo humano;
- VI. **BIENES DE USO COMÚN O ESPACIO PÚBLICO:** Las plazas, parques y jardines públicos, calzadas, avenidas, calles, banquetas, monumentos artísticos e históricos erigidos o conservados en lugares públicos a cargo del Ayuntamiento;
- VII. **CATÁLOGO DE GIROS:** Lista organizada que clasifica los distintos tipos de productos y servicios permitidos por el Ayuntamiento para el desarrollo de actividades comerciales en mercados y vía pública de la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán;
- VIII. **COMERCIANTE:** Toda persona física que realiza una actividad comercial lícita, ya sea en vía pública o en un mercado público, bajo el amparo de un permiso o licencia municipal para ejercer el comercio fijo, semi-fijo, ambulante, de tianguis o romería;
- IX. **COMERCIO AMBULANTE:** Actividad comercial realizada por personas físicas transitando en la vía pública, en la que utilizan unidades móviles o su propio cuerpo para transportar y ofertar su mercancía al consumidor;
- X. **COMERCIO FIJO:** Actividad comercial realizada por personas físicas en un local fijo dentro de un mercado público en los horarios y plazos determinados por el Ayuntamiento;

- XI. **COMERCIO SEMI-FIJO:** Actividad comercial realizada por personas físicas en la vía pública o en el interior del mercado, mediante la instalación y retiro diarios de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, artefacto u otro mueble no anclada ni adherida al suelo o a construcción alguna, que se emplea para ofertar los productos, dentro de la zona, horarios y plazos determinados por la autoridad;
- XII. **CONCESIÓN:** Acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento, otorga la potestad y el derecho de explotar a su nombre el servicio público de mercados satisfaciendo necesidades de interés general;
- XIII. **COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL:** La Coordinación de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Pátzcuaro;
- XIV. **CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN:** Es el documento expedido por la Secretaría, en coordinación con el Administrador de Mercados, o la Dirección, según sea el caso, a los comerciantes fijos, semifijos, ambulantes, para el ejercicio de su actividad comercial;
- XV. **DIRECCIÓN:** Unidad de Mercados y Espacios Públicos Municipales u homóloga;
- XVI. **DISPOSICIONES SANITARIAS, DE HIGIENE Y SALUBRIDAD:** Aquellas disposiciones que emita la autoridad competente ante una situación declarada de emergencia sanitaria, contingencia o pandemia de carácter obligatorio, para salvaguardar la integridad y salud de las personas dentro de los mercados públicos y vía pública;
- XVII. **FAUNA SILVESTRE:** las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo el control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ello sean susceptibles de captura y apropiación;
- XVIII. **GIRO COMERCIAL:** Clasificación de los productos que, atendiendo a su género o especie, el concesionario y el titular del permiso pueden ofrecer;
- XIX. **INSPECTORES DE COMERCIO ESTABLECIDO:** Personal adscrito a la Dirección de Reglamentos, encargado de mantener el control de la actividad comercial que requiera licencia de funcionamiento para ejercerse en mercados y vía pública con licencia de funcionamiento, según refiere el presente Reglamento;
- XX. **INSPECTORES DE COMERCIO EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA:** Personal adscrito a la Dirección de Mercados y Espacios Públicos de Pátzcuaro, encargado de mantener el control de la actividad comercial que requiera un permiso en mercados y vía pública, según refiere el presente Reglamento;

- XXI. **LEY:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **LEY DE INGRESOS:** La Ley de Ingresos del Municipio de Pátzcuaro del Ejercicio Fiscal de que se trate;
- XXIII. **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** Es el documento de revalidación anual expedido por la autoridad municipal competente, en la que se autoriza la explotación de algún giro comercial en el Municipio, después de cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes;
- XXIV. **LOCAL:** Espacio ubicado y delimitado en el mercado público destinado para ejercer el comercio considerado de **utilidad pública**;
- XXV. **LOCATARIO:** La persona que obtuvo el permiso correspondiente para ejercer el comercio en un local de un mercado público;
- XXVI. **MERCADO PÚBLICO:** Es un bien inmueble de dominio público, propiedad o no del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán, destinado al ejercicio del comercio de artículos, preferentemente de primera necesidad;
- XXVII. **PADRÓN:** Listado de todo aquel sujeto obligado en el presente reglamento, autorizado para ejercer el comercio, que deberá contener cuando menos la siguiente información: datos generales del comerciante, giro de comercio, la descripción y en su caso ubicación;
- XXVIII. **PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO:** Documento de registro y autorización elaborado por la Dirección, y autorizado por la Presidenta o Presidente Municipal, con carácter temporal, a través del cual se autoriza a una persona física para que ejerza el comercio semifijo y ambulante en mercados o vía pública;
- XXIX. **PERMISO DE USO DE LOCAL:** Documento de registro y autorización elaborado por la Dirección, y autorizado por la Presidenta o Presidente Municipal, con carácter temporal, a través del cual se autoriza a una persona física para que ejerza el comercio ocupando un local en algún mercado público;
- XXX. **PRESIDENTE O PRESIDENTA:** el titular del Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo;
- XXXI. **PUESTO:** Armazón, vehículo, charola, artefacto u otro bien mueble utilizado para la venta de mercancías en vía pública;
- XXXII. **REGLAMENTO:** El Reglamento para el Ejercicio de la Actividad Comercial en Mercados Públicos y Vía Pública del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán;
- XXXIII. **REGLAMENTOS:** La Unidad de Reglamentos Municipales.
- XXXIV. **REFRENDO:** Pago anual que se realiza en el mes de enero para mantener vigente la concesión, licencia, o permiso, y se acreditará mediante documento expedido anualmente por la Secretaría y la Dirección, posterior al pago de derechos en tesorería, siempre y cuando cumplan lo establecido en este Reglamento;
- XXXV. **REMODELACIÓN DEL LOCAL O PUESTO:** Acondicionamiento de un local sin variar sus características esenciales, de acuerdo a las necesidades del giro autorizado, y a la normativa aplicable;
- XXXVI. **ROMERÍAS:** actividades comerciales que se realizan en vía pública, en bienes de uso común o zonas adyacentes de mercados públicos, por un tiempo determinado, en ocasiones especiales o durante temporadas determinadas, como las festividades locales, ferias, y otras celebraciones del municipio;
- XXXVII. **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO:** La Secretaría del H. Ayuntamiento de Pátzcuaro;
- XXXVIII. **SECRETARÍA:** Secretaría de Servicios Públicos Municipales y Generales;
- XXXIX. **SINDICA O SINDICO:** La Sindica o Sindico del municipio de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo;
- XL. **TESORERÍA:** La Tesorería del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán;
- XLI. **TIANGUIS:** Lugar o espacio designado en la vía pública en el que se realiza el comercio una vez por semana, por al menos 20 comerciantes, con autorización de la Dirección;
- XLII. **VÍA PÚBLICA:** Todo espacio terrestre de dominio público o uso común, que por disposición de la autoridad competente sea destinado al libre tránsito y transporte de personas, vehículos o semovientes tales como callejones, calles, banquetas, andadores, plazas, jardines y demás áreas destinadas a la vialidad que sean propiedad municipal; y,
- XLIII. **ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS:** Área del municipio de Pátzcuaro definida en el Decreto de la Secretaría de Gobernación con fecha 19 de diciembre de 1990, el cual advierte una superficie de 0.89 km² (89 ha) y integrada por 42 manzanas que comprenden 300 edificios con valor histórico construidos entre los siglos XVI al XIX.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 6. la aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente o Presidenta;
- III. La Síndica o Síndico;

- | | |
|---|--|
| IV. La Secretaría del H. Ayuntamiento; | V. Autorizar, suscribir y en su caso revocar las Licencias a través de la Tesorería del H. Ayuntamiento; |
| V. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales y Generales; | VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que refiere este Reglamento y las leyes o decretos sobre la materia; |
| VI. El Tesorero o Tesorera Municipal; | VII. Imponer, junto con la Secretaría y la Dirección, con la resolución administrativa correspondiente las sanciones que en derecho procedan en caso de que se comprueben las infracciones al presente Reglamento y, en su caso ejecutar las mismas a través de la autoridad municipal que le corresponda; |
| VII. La Unidad De Mercados y Espacios Públicos; | VIII. Reubicar a través de la Dirección de Mercados y Espacios Públicos, los puestos semifijos a cualquier otro sitio dentro de la delimitación establecida por este Reglamento, por las siguientes causas: |
| VIII. Reglamentos; | a) Por razones de salubridad; |
| IX. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Pátzcuaro; | b) Para permitir una mejor circulación peatonal o de vehículos; y, |
| X. La Unidad de Salud Municipal; | c) Por razones de interés público y seguridad de las personas y sus bienes. |
| XI. La Dirección de Seguridad Pública; y, | IX. Nombrar y remover a los administradores de mercados públicos, así como designar al personal necesario para el funcionamiento de los mercados públicos; |
| XII. Los demás servidores públicos que se mencionen en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables. | X. Dictar medidas temporales de limitación en el uso de los mercados públicos por causa de mantenimiento, construcción, introducción de instalaciones, acciones de promoción turística o cultural; |

Artículo 7. Son atribuciones del Ayuntamiento, además de las señaladas en otras disposiciones las siguientes:

- I. Emitir disposiciones reglamentarias y administrativas para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública;
- II. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento;
- III. Aprobar el Catálogo de Giros Comerciales;
- IV. Autorizar o negar la licencia de uso de suelo para la construcción, remodelación o reconstrucción de mercados;
- V. Expedir el permiso para la instalación, el funcionamiento y/o ampliación de un tianguis; y,
- VI. Resolver los asuntos no previstos en este Reglamento, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 8. Son atribuciones del Presidente o Presidenta Municipal además de las señaladas en otras disposiciones las siguientes:

- I. Emitir, en coordinación con el Ayuntamiento, las disposiciones que regulen la actividad comercial en los mercados, tianguis y comercios en la vía pública;
- II. Previo acuerdo del H. Ayuntamiento, celebrar convenios con la Federación, el Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos, para optimizar las actividades comerciales en los señalados lugares;
- III. Otorgar, negar, revocar, modificar y expedir los permisos que dan derecho a la realización del comercio en vía pública y mercados;
- IV. Renovar, suspender, revocar o rescindir el derecho de uso de local, licencia, permiso o concesión por las causas señaladas en el presente Reglamento;

XII. Aprobar los formatos que se utilicen para la actividad comercial en los mercados públicos y vía pública; y,

XIII. Las demás que le señalen el presente Reglamento, ordenamientos aplicables y las determinadas por acuerdo de Cabildo.

Artículo 9. Corresponde a la Síndica o Síndico, lo siguiente:

- I. Representar legalmente al municipio en los litigios que tengan que ver con los mercados públicos y vía pública, previo acuerdo con el Ayuntamiento.

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría del H. Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Auxiliar al Presidente, en el otorgamiento de las concesiones, licencias para el funcionamiento de los locales, espacios ubicados dentro de los mercados y plazas

- | | | | |
|------|--|-------|---|
| | comerciales, de conformidad a los reglamentos municipales vigentes; | | comerciantes de mercados públicos, las credenciales de identificación de comerciantes; |
| II. | Instruir a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos para que realice acciones operativas de inspección, vigilancia y preventivas, respecto de las medidas de seguridad con que cuenten los locales ubicados dentro de los mercados y plazas comerciales ; y, | XI. | Expedir con la Dirección, para los comerciantes de vía pública, las credenciales de identificación; |
| III. | Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables. | XII. | Autorizar, junto con la Dirección, los refrendos de permisos; y, |
| | | XIII. | Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables. |

Artículo 11. Corresponde a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y Generales además de las señaladas en otras disposiciones lo siguiente:

- I. Instruir a la Dirección de Mercados y Espacios Públicos, administre el servicio municipal de mercados, vigilando que su funcionamiento sea eficaz, eficiente, cómodo e higiénico para compradores y vendedores en el interior de los mercados, plazas comerciales, y comercios en vía pública;
- II. Realizar la conducción estratégica de las políticas públicas que conduzcan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en la materia de este Reglamento;
- III. Desempeñar las comisiones que el Presidente le encomiende en materia de comercio en los mercados, plazas comerciales y vía pública;
- IV. Proponer al Presidente o Presidenta las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo en los mercados, plazas comerciales y comercio en la vía pública; así como diseñar y proponer proyectos, programas y alternativas para modernizar y optimizar las actividades en dichos lugares;
- V. Supervisar y atender las necesidades que impliquen el buen funcionamiento de los mercados públicos.
- VI. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan implementar procesos para supervisar el cumplimiento de la normatividad y legislación aplicable en el desarrollo de las actividades comerciales que se lleva a cabo en el Municipio.
- VII. Imponer conjuntamente con el Presidente o Presidenta, la Dirección y/o el administrador las sanciones correspondientes en atención al presente Reglamento.
- VIII. Vigilar que los proyectos de construcción, reconstrucción, o remodelación de mercados públicos den cumplimiento a los lineamientos estipulados por la autoridad correspondiente;
- IX. Proponer al Presidente o Presidenta los formatos que se utilicen para la actividad comercial en los mercados públicos y vía pública;
- X. Expedir con el administrador de mercados, para los

Artículo 12. Corresponde al Tesorero Municipal, además de las señaladas en otras disposiciones lo siguiente:

- I. Recaudar los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionadas con el trámite, expedición y refrendo de licencias, permisos, y concesiones;
- II. Expedir comprobantes fiscales y mantener el registro correspondiente a los cobros fiscales que por concepto de trámites relativos a este ordenamiento realicen los interesados, así como por las sanciones administrativas que se impongan y llevar registro de ellas;
- III. Expedir y cobrar los derechos por concesiones, licencias de funcionamiento y permisos en los mercados, plazas comerciales, y comercios en la vía pública, previa autorización del Presidente o Presidenta Municipal;
- IV. Ejercitar la facultad económico-coactiva, conforme a los procedimientos previstos en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, para hacer efectivas las multas que han quedado firmes o que han sido declarado firmes por la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Elaborar y mantener actualizado en coordinación con la Secretaría, la Dirección y el Administrador de Mercados, el registro del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- VI. Resolver lo no considerado en el presente ordenamiento dentro del ámbito de su competencia; y,
- VII. Las demás que se contemplen en este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 13. Corresponde a la Dirección, además de las señaladas en otras disposiciones lo siguiente:

- I. Deberá prestar atención a los comerciantes de manera personalizada, proveyéndoles de información suficiente y asistiéndoles para que estos estén en actitud de realizar sus gestiones y trámites directa e individualmente;
- II. Inspeccionar, verificar y supervisar las actividades desarrolladas en los mercados, plazas comerciales, y comercios en la vía pública;
- III. Implementar conjuntamente con el administrador de mercados el archivo físico y/o Plataforma Digital del

Sistema de Empadronamiento;

- IV. Verificar en cualquier momento que los comerciantes en los mercados públicos ejerzan la actividad de la manera autorizada, y que cumplan con la normatividad aplicable;
- V. Coadyuvar con el administrador para que los comerciantes en los mercados públicos ejerzan la actividad de la manera autorizada, y que cumplan con la normatividad aplicable;
- VI. Resguardar y mantener actualizado el registro y padrón de todos los comerciantes en los mercados públicos, ambulantes y tianguis a quienes se les haya otorgado un permiso, así como formar expediente de cada uno de ellos;
- VII. Proponer al H. Ayuntamiento, las tarifas correspondientes al comercio fijo, semifijo, ambulantes, tianguistas y romerías;
- VIII. Impulsar programas de reordenamiento del comercio informal;
- IX. Proponer el catálogo de giros, así como sus actualizaciones o modificaciones para su aprobación por el Ayuntamiento;
- X. Gestionar y ejecutar en colaboración con la Coordinación de Protección Civil y Bomberos del municipio de Pátzcuaro, Michoacán, el programa interno de protección civil para los mercados públicos;
- XI. Refrendar, junto con la Secretaría, los permisos para ejercer el comercio;
- XII. Ordenar el retiro de cualquier puesto, cuando se incumplan con las disposiciones previstas en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición legal aplicable;
- XIII. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos que se instauran por denuncia o de oficio, así como a las sanciones que correspondan en derecho, y en su caso, coadyuvar en la ejecución las resoluciones respectivas;
- XIV. Elaborar, cada trimestre un informe concerniente a sus actividades y entregar al Presidente o Presidenta y a la Secretaría;
- XV. Presentar programas de reordenamiento del comercio informal;
- XVI. Supervisar las actividades del administrador de mercados públicos;
- XVII. Recibir los reportes y denuncias que le sean presentados;
- XVIII. Impedir cualquier acto que altere el orden público dentro de los mercados a su cargo o zonas adyacentes consideradas parte de los mismos;
- XIX. Reportar y dar seguimiento a la recuperación de locales

abandonados o utilizados con un fin diferente al autorizado;

- XX. Resolver lo no considerado en el presente ordenamiento dentro del ámbito de su competencia; y,
- XXI. Las demás que se contemplen en este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Corresponde al Administrador de Mercados Públicos, además de las señaladas en otras disposiciones lo siguiente:

- I. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de la normatividad aplicable a los mercados públicos;
- II. Contar con un padrón de comerciantes que contenga como mínimo el nombre, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, fecha de nacimiento del titular del permiso, giro, dimensiones y número del local o establecimiento, y mantenerlo actualizado;
- III. Atender a los comerciantes de manera personalizada, proveyéndoles de información suficiente y asistiéndolos para que puedan realizar sus gestiones y trámites directa e individualmente;
- IV. Proponer las modificaciones de los horarios establecidos en los mercados públicos, ante la Secretaría, y en su caso, al Presidente o Presidenta;
- V. Proponer los giros que considere necesarios para otorgar un servicio que satisfaga las necesidades colectivas en los mercados públicos;
- VI. Comprobar que el comerciante cuente con la autorización de la Dirección de Obras Públicas, en caso de necesitar la realización de algún trabajo de remodelación, reparación o mantenimiento. En caso de alguna ampliación, y/o reconstrucción de los locales, remodelación, construcción o derrumbe de bardas o mobiliario, cuente con la autorización de Presidencia, previo estudio de la Dirección de Obras Públicas Municipal; mientras que, para trabajos de electricidad, cuenten con autorización de la Unidad de Alumbrado Público;
- VII. Vigilar que el trámite para el otorgamiento de permisos para el uso y explotación de locales en mercados públicos municipales se realice ante la autoridad correspondiente;
- VIII. Gestionar estudios y dictámenes para establecer el diagnóstico de las instalaciones de los mercados en materia de protección civil, para tomar las medidas necesarias en prevención de desastres o contingencias.
- IX. Coordinar con las autoridades competentes la supervisión de las actividades comerciales que se lleven a cabo en el interior de los mercados;
- X. Elaborar y entregar cada trimestre los informes correspondientes a sus actividades a las autoridades correspondientes;

- XI. Vigilar la aplicación de las medidas de seguridad a las que se refiere el presente Reglamento y demás disposiciones vigentes;
- XII. Vigilar que la forma, color y dimensión de los puestos y locales, conserve su uniformidad con base en el proyecto original;
- XIII. En coordinación con la Dirección deberá conocer y proponer ante la Secretaría los cambios de giro solicitados;
- XIV. Proponer los formatos que se utilicen para la actividad comercial en los mercados públicos y vía pública;
- XV. Expedir, junto con la Secretaría, las credenciales de identificación de los comerciantes titulares de los mercados públicos;
- XVI. Recibir los reportes y denuncias que le sean presentados;
- XVII. Organizar el funcionamiento del mercado;
- XVIII. Mantener el orden en el mercado, entre los comerciantes, las personas que los auxilien y los usuarios;
- XIX. Dar a conocer oportunamente a los comerciantes los acuerdos que en la materia tomen las autoridades;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las medidas sanitarias que señalen las leyes y reglamentos de la materia, respecto de los locales, puestos, espacios y mercancías, debiendo tomar las acciones preventivas para la protección del público y reportar cualquier incidencia ante la autoridad de salud;
- XXI. Evitar, en coordinación con los Inspectores de la Dirección, la presencia de vendedores ambulantes que pretendan realizar o realicen actos de comercio en el mercado sin autorización;
- XXII. Entregar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes un reporte de actividades e incidencias al superior jerárquico inmediato, el cual deberá contener:
- a) Relación de cumplimiento de los comerciantes, de las obligaciones de pago derivadas de su permiso;
 - b) Relación de locales cerrados por más de tres días hábiles seguidos sin contar con aviso de cierre temporal;
 - c) Incidencias relativas a inobservancia de las obligaciones y prohibiciones de los comerciantes; y,
 - d) Cualquier situación relevante que incida en el correcto funcionamiento del mercado.
- XXIII. Informar en un término de veinticuatro horas, a su superior jerárquico del cumplimiento de las sanciones impuestas por la autoridad conforme a este Reglamento;
- XXIV. Recibir de los comerciantes sus observaciones y solicitudes de mejoramiento de imagen, realización de obras menores, instalación de estructuras, anuncios o cualquier elemento, para la remisión a la Secretaría y Dirección para su atención y respuesta;
- XXV. Vigilar el uso adecuado del agua, las instalaciones sanitarias, la energía eléctrica, internet, elevadores y demás servicios del mercado, verificando que se mantengan en óptimo estado de funcionamiento e higiene;
- XXVI. Coordinar la elaboración y ejecución de un programa mensual de inspección de las instalaciones de gas, especialmente las mangueras, cilindros y accesorios en los locales y puestos. En colaboración con la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, así como representantes de la empresa proveedora del gas L.P.
- XXVII. Elaborar informes por incumplimiento a las obligaciones de los comerciantes;
- XXVIII. Ejecutar las órdenes de inspección;
- XXIX. Coordinar la ejecución de un programa mensual de fumigación
- XXX. Verificar que cada comerciante cumpla con las contribuciones fiscales realizadas ante la Tesorería Municipal, con base en la Ley de Ingresos vigente.
- XXXI. Resolver lo no considerado en el presente ordenamiento dentro del ámbito de su competencia;
- XXXII. Las demás que se contemplen en este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Artículo 15.** Corresponde al Área de Reglamentos Municipales, lo siguiente:
- I. Realizar las actividades necesarias para garantizar la observancia por los particulares de las disposiciones reglamentarias municipales;
 - II. Llevar a cabo, en coordinación con Mercados y Espacios Públicos, verificaciones e inspecciones en mercados dentro de los locales que ostentan una licencia de funcionamiento;
 - III. Informar de manera permanente al Secretario del H. Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
 - IV. Levantar actas de hechos o irregularidades advertidas en los establecimientos, que constituyan o puedan constituir infracciones en materia de comercio en la vía pública cuando la autorización de comercio se genere con una licencia; y,
 - V. Las demás que le señale este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 16. Le corresponde a la Coordinación Municipal de Protección Civil lo siguiente:

- I. Evaluar el funcionamiento de las instalaciones eléctricas y de gas u otros sistemas de seguridad dentro de los mercados, así como el verificar la adecuada coordinación y capacitación de las brigadas de prevención y atención dentro de dichos inmuebles;
- II. Elaborar los dictámenes que sirvan para establecer el diagnóstico de las instalaciones de los mercados públicos, para tomar las medidas necesarias en prevención de desastres o contingencias;
- III. Aprobar y expedir cuando cumplan los requisitos en la materia, los vistos buenos a cada local para su debido funcionamiento;
- IV. Exhortar a los comerciantes a cumplir las medidas de seguridad pertinentes y adecuadas;
- V. En caso de incumplimiento o riesgo inminente, requerir a las dependencias correspondientes el retiro de bienes, materiales, sustancias o desalojo del bien inmueble del que se trate; y,
- VI. Resolver lo no considerado en el presente ordenamiento dentro del ámbito de su competencia; y,
- VII. Las demás que se contemplen en este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17. Son atribuciones de la Unidad de Salud Municipal:

- I. Determinar con la Secretaría de Salud las medidas sanitarias a las que deban sujetarse los comerciantes y hacerlas del conocimiento de los mismos;
- II. Verificar en coordinación con la autoridad de salud correspondiente, las condiciones de salubridad e higiene en los giros comerciales relacionados con alimentos;
- III. Ordenar la realización de las inspecciones o verificaciones en materia de salubridad, en coordinación con la autoridad de salud correspondiente.
- IV. Resolver lo no previsto en el presente ordenamiento dentro del ámbito de su competencia; y,
- V. Las demás que se contemplen en este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Le corresponde a la Dirección de Seguridad Pública, lo siguiente:

- I. Brindar apoyo operativo a Mercados y Espacios Públicos cuando así le sea requerido para el cumplimiento de este Reglamento.
- II. Preservar el orden público y seguridad en mercados, vía pública, tianguis, y romerías según lo previsto en la Ley del

Sistema de Seguridad Pública del Estado de Michoacán; y,

- III. Coadyuvar con los operativos que le solicite la Dirección, Reglamentos o la Secretaría.

CAPÍTULO III

GENERALIDADES PARA LOS COMERCIANTES

Artículo 19. Para efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes tipos de comercio:

- I. Comercio Fijo;
- II. Comercio Semi-Fijo;
- III. Tianguis;
- IV. Comercio Ambulante; y,
- V. Romerías.

Artículo 20. Los horarios para las actividades comerciales, serán los siguientes:

- I. Comercio instalado en vía pública:
 - a) Diurno: 7:00 horas a 17:00 horas;
 - b) Nocturno: 17:00 horas a 23:00 horas; y,
 - c) Mixto: autorizado para operar 7:00 horas y 23:00 horas debiendo establecerse el horario específico dentro de ese rango, con una duración máxima de diez horas continuas.
- II. Para los mercados municipales:
 - i. De lunes a sábado, de las 7:00 horas a las 19:00 horas; y,
 - ii. Domingos: De las 7:00 horas a las 18:00 horas.

Excepciones: En circunstancias extraordinarias como festividades locales o emergencias, o de acuerdo a la necesidad del comercio, los horarios podrán ser ajustados previa autorización del Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 21. Se podrá comercializar los materiales, productos o artículos que se encuentre establecidos en el siguiente listado o se consideren en el Catálogo de Giros Comerciales autorizado para tal propósito:

1. Carnes rojas.
2. Frutas.
3. Huevos.
4. Pescados y mariscos.
5. Pollo.
6. Plásticos y desechables.
7. Ropa en general.
8. Telas.

9. Verduras y legumbres.
10. Flores y plantas de ornato.
11. Comida.
12. Semillas, especies y chiles secos.
13. Calzado.
14. Mercería y bisutería.
15. Alimentos envasados o empacados.
16. Semillas y granos.
17. Cerámica, artesanía y alfarería.
18. Papelería.
19. Artículos electrodomésticos y tecnológicos.
20. Otros giros que la autoridad municipal determine conforme a las necesidades del mercado y que sean compatibles con las normativas locales, nacionales e internacionales vigentes.

Nota: Para autorizar nuevos giros comerciales, la autoridad deberá considerar criterios tales como el impacto ambiental, la seguridad y la viabilidad comercial.

Artículo 22. Queda **prohibida la comercialización** de los siguientes productos:

- I. Mercancía de procedencia ilícita, artículos reportados como robados, así como los protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor;
- II. Bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- III. Pirotecnia, materiales inflamables o explosivos;
- IV. Medicinas;
- V. Productos en estado de descomposición;
- VI. Animales vivos;
- VII. Material pornográfico o explícitamente obsceno;
- VIII. Contrabando;
- IX. Mercancía de origen extranjero que no cumpla con los requisitos para su legal internación en el país; y,
- X. Cualquier otro bien o servicio que se encuentren prohibidos por disposiciones legales o reglamentarias, ya sea federales, estatales o municipales.

Artículo 23. Se consideran como **áreas de uso común** en los mercados públicos, las siguientes:

Pasillos, corredores, estacionamientos, área de lavado, azotea, área de carga y descarga, zona de desperdicios, bodegas, patios, accesos, superficies de cisternas, explanadas, puentes, sanitarios y otras que así sean consideradas por la autoridad competente. Dichas áreas **no podrán ser ocupadas** ni usufructuadas por ningún comerciante, salvo en los casos en que la autoridad municipal autorice su uso temporal y bajo condiciones

específicas para cada caso.

Artículo 24. El Sistema de Empadronamiento será diseñado e implementado por la Dirección y el Administrador de Mercados, y contará con características tecnológicas que le permitan la consulta, búsqueda y actualización de la información que contenga.

Artículo 25. Los **padrones** que formen parte del **Sistema de Empadronamiento** serán **actualizados** de manera periódica, al menos cada seis meses, por la **Dirección y el Administrador de Mercados**, quienes además serán responsables de su integración, protección, control y actualización, y la presentación del padrón actualizado ante la Secretaría.

Nota: Para asegurar la exactitud de la información, se podrá requerir a los comerciantes la actualización de sus datos cada año o en caso de cambios importantes.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 26. Los comerciantes fijos, semifijos, ambulantes y tianguistas tendrán los siguientes **DERECHOS**:

- I. Contar con el Programa Interno de Protección Civil para el Mercado Público;
- II. Tener acceso al área administrativa de la Dirección y/o la Administración para la realización de trámites relacionados con su actividad comercial, conforme a lo que establece este Reglamento;
- III. Ser atendido por la autoridad competente en relación con asuntos vinculados a su actividad comercial;
- IV. Designar a la persona que ejercerá la suplencia en los términos del presente Reglamento, con notificación previa a la Dirección;
- V. Designar el beneficiario del permiso y/o licencia, para los casos de fallecimiento o ausencia temporal, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento; y,
- VI. Las demás que se contemplen en este ordenamiento y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. Corresponde como obligaciones de los **comerciantes fijos, semifijos y ambulantes**, así como de sus empleados y dependientes lo siguiente:

- I. Obtener los permisos y/o licencia para el ejercicio de la actividad comercial a que hace referencia en el presente Reglamento;
- II. Pagar los derechos por la expedición del permiso, y/o licencia, ocupación de vía pública y su refrendo anual por el uso del espacio asignado para ejercer el comercio; asimismo, tratándose de concesiones cubrir a la Tesorería Municipal los derechos que correspondan;

III. Mantener aseado tanto el interior como el exterior de los locales o puestos, así como los frentes y las zonas circundantes;

IV. Ejercer la actividad comercial en forma personal y directa, a excepción de los casos de ausencia; sin que sea impedimento que el comerciante se auxilie del personal que requiera debiendo acreditar la relación laboral;

V. No obstruir, estorbar u ocupar pasillos, corredores, andenes de carga y descarga, puentes, áreas comunes y accesos al mercado público;

VI. Ejercer la actividad comercial de acuerdo con el giro autorizado en el permiso expedido, en el horario establecido y únicamente en el espacio que le fue asignado;

VII. Exhibir en su local o puesto copia de su permiso y/o licencia respectiva que lo acredite como comerciante, los cuales no deberán de tener raspaduras ni enmendaduras;

VIII. Obtener la autorización de la autoridad correspondiente para realizar trabajos de electricidad, plomería, herrería, remodelaciones, construcción o derrumbe de bardas, estructuras o mobiliario en mercados públicos;

IX. Realizar el trámite correspondiente ante la Autoridad facultada, en el caso de ausencia temporal justificada de sus actividades comerciales en el local o espacio autorizado;

X. Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal;

XI. Presentarse a realizar su actividad comercial manteniendo una estricta higiene en su ropa y persona;

XII. Proveerse de contenedores para el almacenamiento de los residuos generados en el día y depositarlos en los sitios autorizados, según lo establecido por las autoridades del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán;

XIII. Para la utilización de gas y electricidad deberán cumplir con la normativa y planes de manejo que exige la Coordinación de Protección Civil;

XIV. Suspender el funcionamiento de cualquier aparato que funcione con combustible o electricidad, al término de su actividad comercial, a excepción de los giros en donde sea indispensable el uso de la electricidad para la conservación y mantenimiento en buen estado de sus productos;

XV. Conducirse con verdad y respeto hacia la autoridad, consumidores, público en general, compañeros de labores y otros comerciantes;

XVI. Permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Dirección, y/o el administrador debiendo proporcionar la documentación e información que les sea requerida; y,

XVII. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 28. Son **obligaciones** de los comerciantes **fijos y semifijos** además de lo señalado en el artículo 27, lo siguiente:

I. Utilizar eficazmente los servicios proporcionados, tales como, energía eléctrica, agua potable, alcantarillado, elevador y seguridad entre otros, promoviendo una cultura de uso sustentable;

II. Tratándose de mercados públicos, **los comerciantes fijos deberán cubrir los costos generados por los servicios públicos de los que hagan uso**, tales como gas, recolección de residuos sólidos, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado;

III. Conservar el local o puesto en condiciones de seguridad, estabilidad y mantenimiento, llevando a cabo las obras o reparaciones que la Dirección y el Administrador indiquen y autoricen, para lo cual se deberán obtener los permisos de las autoridades correspondientes;

IV. Contar con recipientes de basura, debiéndolos ubicar a la vista de los clientes y al término de sus labores depositarla en el lugar destinado para la misma;

V. Contar con un botiquín para la prestación de primeros auxilios y extintores para prevenir y controlar incendios a los comerciantes que por su giro comercial se les requiera;

VI. Mantener y dejar aseado el lugar que ocuparon para realizar sus actividades comerciales, así como su exterior;

VII. Fumigar por lo menos cada tres meses y presentar el último comprobante cuando la Administración o Dirección lo soliciten;

VIII. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de los productos que vendan;

IX. Mantener la propaganda comercial dentro de los límites del área que abarque el local o puesto que le corresponda, en idioma español y con apego a la moral y a las buenas costumbres;

X. Cargar y descargar sus mercancías en los horarios y términos que marque la Dirección y el Administrador, en coordinación con Tránsito y los representantes de comerciantes; y,

XI. Abstenerse de ejercer la actividad comercial, cuando se ordene el retiro o reubicación en los casos previstos por el presente Reglamento o en cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 29. Los **comerciantes ambulantes**, además de las obligaciones anteriores, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Realizar su trayecto en la vía pública **por el tiempo autorizado** para ejercer su actividad comercial, conforme a lo establecido en su permiso; y,

- II. Ajustarse a las **normas de tránsito y horas permitidas** para su actividad comercial en la vía pública.

Artículo 30. Los **comerciantes fijos, semi-fijos, tianguistas, y ambulantes**, tendrán las siguientes **prohibiciones**:

- I. Transmitir, vender, gravar, donar, permutar, arrendar, traspasar en comodato o hacer uso indebido del uso y disfrute del local, o puesto, así como de la concesión o permiso otorgado;
- II. Cambiar el giro comercial autorizado, sin previa autorización de la autoridad municipal competente;
- III. Utilizar indebidamente el puesto o local, para actos distintos a los autorizados por la licencia, permiso y tolerancia;
- IV. Ingerir o permitir la ingestión de bebidas alcohólicas, estupefacientes o encontrarse bajo los efectos de estas sustancias en los mercados o vía pública;
- V. La venta de bebidas embriagantes, cigarros sueltos o al por mayor, sustancias tóxicas, fármacos y/o enervantes;
- VI. Comprometer el local como garantía real en cualquier acto jurídico;
- VII. Mantener cerrado el puesto o local por más de quince días sin causa que lo justifique y sin previo aviso oportuno a la autoridad competente;
- VIII. Ejercer el comercio sin el permiso, fuera de los horarios y días autorizados;
- IX. Realizar sus actividades desatendiendo observaciones de higiene dictadas por las autoridades de salud;
- X. La venta de animales vivos de la fauna canina doméstica o cualquier especie de fauna silvestre;
- XI. Tener y usar instalaciones de gas o bien almacenar otros combustibles inflamables, salvo el caso de autorización de Protección Civil;
- XII. Colocar en pasillos y puertas de accesos mercancías, objetos o cualquier elemento que limite, impida o dificulte el tránsito de personas en espacios de área común, pasillos, puertas, rampas y demás accesos, así como en rutas de evacuación en los mercados públicos;
- XIII. Realizar cualquier tipo de actividad que atente contra la moral pública, la convivencia social y el orden público;
- XIV. Utilizar aparatos de sonido sin autorización para promocionarse en cualquiera de los establecimientos, o que perturbe la tranquilidad de los comerciantes y clientes.
- XV. Instigar a los clientes con gritos, expresiones, señas o silbidos para ofrecer sus servicios y con ellos alteren el

orden de los mercados;

- XVI. La instalación de puestos que invadan la vía pública en zonas no autorizadas legalmente para Mercado o que la obstruyan en perjuicio del libre tránsito de peatones o de vehículos; así como también, el colocar estructuras, puestos fijos o semifijos, marquesinas, lonas, toldos, rótulos, cajones y canastos en las zonas adyacentes de mercados públicos que impidan el acceso a los mismos o que no respeten las rutas de evacuación;
- XVII. Almacenar, ofertar, vender o suministrar cualquier artículo que el presente Reglamento prohíbe para comercializar, o bien, alguno diverso al giro comercial autorizado en el permiso o concesión correspondiente;
- XVIII. Tener mercancía en estado de descomposición o deteriorada;
- XIX. Provocar la emisión de contaminantes, malos olores y cualquier tipo de ruidos, que sean molestos a otros comerciantes, consumidores y al público en general;
- XX. Arrojar desechos, grasas o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o la vía pública;
- XXI. Excederse del límite y medidas autorizadas para ejercer su actividad;
- XXII. Obstruir los siguientes accesos:
 - a) De los edificios de policía y bomberos;
 - b) De los edificios de planteles educativos;
 - c) De las casas habitación;
 - d) De los edificios que alberguen centros de trabajo;
 - e) De los edificios declarados monumentos históricos;
 - f) De los templos religiosos;
 - g) De los mercados, parques o jardines, o en las vialidades conocidas como glorietas;
 - h) Los accesos y salidas de espectáculos públicos;
 - i) En los camellones de vías públicas y en los predios de jardines y parques públicos;
 - j) En zonas de ascenso y descenso de pasajeros de transporte público;
 - k) En rampas para personas con discapacidad; y,
 - l) Hospitales y clínicas públicas o privadas.
- XXIII. Hacer trabajos de instalación o reparación de vehículos o cualquier aparato eléctrico, así como de carpintería,

hojalatería, herrería, tapicería, pintura;

XXIV. Encender veladoras, velas, lámparas de gasolina o petróleo, que constituyan un peligro para la seguridad de las personas y las cosas;

XXV. Ejercer la actividad comercial en puestos o locales cuyas características no cumplan con los criterios señalados por la Dirección, relativos al lugar, alineamiento, forma, color y dimensión, reparación, pintura y modificación, cumpliendo las condiciones básicas de seguridad e higiene;

XXVI. Alterar el orden por riña, ya sea verbal o de hecho, o por cualquier otro medio que constituya falta grave o delito, el o los responsables serán acreedores a una sanción, independientemente de las que resulten por parte de la Ley de Justicia Cívica, el Código Penal Vigente u otra legislación; y,

XXVII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. Queda prohibido llevar a cabo el sacrificio de animales de abasto en la vía pública. Estos deberán realizarse en **establecimientos especializados** con las condiciones de seguridad y salud requeridas por la normativa oficial. El sacrificio de ganado deberá realizarse en el **rastro municipal**.

Artículo 32. Queda **prohibida la cocción o freimiento de productos** en la vía pública si no se cumplen las **condiciones de sanidad y seguridad** establecidas por los reglamentos y normas oficiales mexicanas. La actividad podrá realizarse solo con la **autorización previa** la Dirección.

CAPÍTULO V DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 33. Para el ejercicio del comercio en mercados municipales y vía pública, la autoridad municipal respectiva autoriza a través de los siguientes documentos y actos administrativos:

- I. Concesión;
- II. Licencia de funcionamiento;
- III. Permiso de uso de Local y venta de mercancía; y,
- IV. Permiso de venta de mercancía;

Artículo 34. Las concesiones, licencias de funcionamiento, permisos de uso de local y venta de mercancía, y permiso de venta son personales y generan los siguientes derechos y obligaciones a su titular:

- I. Son personales e intransferibles;
- II. No pueden venderse ni comprarse;
- III. Son **temporales** y establecerán un plazo de vigencia

específico;

IV. No genera derechos de posesión para su titular sobre el espacio público que utiliza;

V. Implicarán el pago de **derechos** de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal; y,

VI. No puede ser enajenados, rentados, cedidos, o gravados.

Artículo 35. El Ayuntamiento podrá autorizar la **concesión de los servicios públicos de los mercados** y centrales de abasto de acuerdo con las políticas y prioridades de desarrollo urbano, en función de las necesidades de la comunidad.

Artículo 36. La **concesión** del servicio público de mercados y centrales de abasto se otorgará a particulares, en los términos que establezca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán, en cuanto a procedimientos, y bajo a los criterios de eficiencia, calidad y puntualidad para la prestación del servicio público.

Artículo 37. La **licencia de funcionamiento** es un documento expedido por la autoridad municipal competente, en la que se autoriza la explotación de algún giro comercial específico. En el caso de los mercados públicos la licencia será necesaria para giros como carnicerías, pollerías, pescaderías, zapaterías, ropa, artículos electrónicos y aquellos giros que la autoridad determine.

Artículo 38. Para obtener la licencia de funcionamiento además de los requisitos establecidos en las normativas aplicables, deberán presentar lo siguiente:

- I. Identificación oficial
- II. Autorización de la Dirección de Reglamentos sobre el giro comercial y la ubicación del establecimiento;
- III. Autorización sanitaria de la Secretaría de Salud, si aplica; y,
- IV. Pago de derechos de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

Artículo 39. La autoridad municipal competente resolverá negando o concediendo la licencia de que se trate, dentro de los treinta días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 40. Todas las licencias de funcionamiento, deberán ser refrendadas durante el primer trimestre de cada año, mediante el pago de derechos. La falta de refrendo se sancionará con la clausura del establecimiento de que se trate.

Artículo 41. En los casos de fallecimiento o declaración de ausencia comprobada del titular de la licencia y/o permiso, la autoridad dará preferencia para el otorgamiento de una nueva licencia a los descendientes del titular en primer grado.

Artículo 42. El **permiso de uso de local y venta de mercancía** en los mercados públicos, deberá ser autorizado por el Presidente o Presidenta Municipal, previa solicitud del interesado, y representa la autorización para que el titular del permiso pueda

ocupar de manera temporal un determinado local del mercado para ofertar los productos del giro comercial permitido.

Artículo 43. Los **permisos de uso de local y venta de mercancía** se otorgarán por un periodo de hasta un año, lo cual será determinado por el Presidente o Presidenta, y los derechos correspondientes serán pagados por los permisionarios de conformidad con el art. 168 de la Ley, y otros ordenamientos vigentes.

Artículo 44. El **permiso de venta de mercancía** en los Mercados Públicos y vía pública, podrá ser otorgado por el Presidente o Presidenta Municipal, previa solicitud del interesado, y representa la autorización para que el titular del permiso pueda ofertar su mercancía dentro de algún mercado o vía pública, por un plazo definido, con productos del giro comercial permitido. Este permiso es aplicable a los comerciantes semi-fijos, ambulantes.

Artículo 45. Los **permisos de uso de local y venta de mercancía, o permiso de venta de mercancía** podrán otorgarse para ejercer la actividad comercial diariamente hasta por ocho horas continuas. El horario podrá ampliarse de acuerdo con el giro y zona autorizada.

Artículo 46. La persona que tenga interés en obtener un **permiso de uso de local y venta de mercancía, o permiso para venta de mercancía** para ejercer el comercio, deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

- I. Tramitar personalmente el permiso, expresando su nombre y sus generales;
- II. Ser ciudadano mexicano;
- III. Ser mayor de edad y acreditarlo con original y copia para su cotejo de credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral, o pasaporte vigente;
- IV. Ser ciudadano del municipio de Pátzcuaro; y,
- III. Dos fotografías recientes del solicitante tamaño credencial.

La Dirección podrá realizar estudios socioeconómicos a efecto de conocer el estado de necesidad del solicitante, teniendo preferencia la población en estado vulnerable.

Artículo 47. Es requisito obligatorio que el solicitante del permiso designe a una persona mayor de edad, preferentemente un familiar, como su suplente para el caso de ausencia temporal o definitiva y su beneficiario en caso de fallecimiento.

Dentro del término de vigencia del permiso, el titular del mismo tendrá la oportunidad cambiar la persona designada como suplente, así como de la designada como beneficiario.

Artículo 48. Si el solicitante proporciona incompleta la información o la documentación exigida, o bien, no designa a persona como suplente o beneficiario del permiso, la Dirección y/o el Administrador le requerirá para que, dentro de un término de cinco días hábiles, subsane dichas omisiones, en caso de no hacerlo, se le tendrá por no presentada la solicitud. Lo mismo se hará en caso de

que el solicitante tenga un adeudo respecto de los derechos correspondientes.

Artículo 49. Una vez analizada la documentación que el particular presente para la obtención de un permiso, el Presidente o Presidenta, dentro del término de treinta días hábiles, autorizará o negará el mismo, atendiendo a la viabilidad y restricciones marcadas por este Reglamento, y demás disposiciones que regulen lo concerniente a uso de vía pública, fundamentando y motivando su resolución.

Artículo 50. Una vez que se autorice el permiso, corresponde a su titular pagar los derechos correspondientes, y corresponde a la Tesorería dar un número de folio y a Secretaría conjuntamente con la Dirección, expedir la credencial de identificación correspondiente.

Artículo 51. Una vez autorizado el permiso, la Dirección y/o el Administrador abrirán un expediente, el cual se identificará con número de folio, y contendrá los documentos pertenecientes al comerciante, tales como solicitud del permiso, los documentos adjuntos a la solicitud del permiso, recibos de pago, solicitud de ausencia y beneficiario, si las hubiere, así como procedimientos administrativos que, en su caso, se le inicien y pagos de las multas impuestas.

Artículo 52. Las áreas de uso común dentro de los mercados públicos, tales como pasillos, estacionamientos, áreas de carga y descarga, zonas de desperdicios y otros espacios de uso común, **no podrán ser objeto de concesión, licencia ni permiso.** Sin embargo, se podrán autorizar **usos temporales** en estos espacios para actividades específicas, previa solicitud y bajo las condiciones que determine la autoridad competente, asegurando que no se afecte el funcionamiento del mercado ni la seguridad pública.

Artículo 53. Las concesiones, licencias y permisos, no podrán en ningún caso otorgarse a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Titulares de las dependencias pública;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta (sin limitación de grado) y los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles de las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo; y,
- IV. Aquellas personas a quienes, en los últimos tres años, se les haya revocado alguna licencia o permiso por **incumplimiento de las disposiciones legales.**

Excepcionalmente, en casos de **conflicto de interés**, podrán ser evaluados por la autoridad municipal, siempre que no exista vínculo directo con las actividades comerciales que se autoricen.

Artículo 54. La Dirección, en coordinación con la Secretaría, expedirá una credencial de identificación a los comerciantes empadronados que ejerzan su actividad en la vía pública. En el caso de los comerciantes establecidos dentro de los mercados públicos, dicha credencial será expedida por el Administrador del mercado, también en coordinación con la Secretaría.

La credencial de identificación servirá como constancia del ejercicio de la actividad comercial autorizada y deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- I. Nombre del titular del permiso o del concesionario;
- II. Vigencia del permiso o de la concesión;
- III. Giro comercial autorizado;
- IV. Lugar y horario de la actividad comercial, en caso de que corresponda a un mercado público, se deberá señalar además su denominación y ubicación exacta;
 - a) Superficie y altura máxima a ocupar;
 - b) Número de folio;
 - c) Fotografía del comerciante;
 - d) Observaciones;
 - e) Nombre y firma del titular de la Dirección; y,
 - f) Cualquier otro dato que la Dirección determine.
- V. La Dirección y Secretaría no expedirán credencial de identificación a los tianguistas; sin embargo, deberán cumplir con los permisos de venta correspondientes y serán registrados bajo un régimen específico para comercio ambulante.

CAPÍTULO VI DEL REFRENDO

Artículo 55. Un mes antes del término de la vigencia de la concesión, licencia o permiso, su titular deberá solicitar el refrendo correspondiente ante la Secretaría y la Dirección, según corresponda. En caso contrario, se considerará no presentada.

Artículo 56. La solicitud de refrendo deberá hacerse de manera personal e individual, debidamente requisitada, y adjuntando los siguientes documentos:

- I. Concesión, licencia y/o permiso original para cotejo.
- II. Identificación oficial vigente.
- III. Clave Única de Registro de Población.
- IV. Autorización sanitaria vigente, emitida por la autoridad competente, para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades requieran dicho documento.
- V. Comprobantes de pago de derechos, emitidos por la Tesorería Municipal de Pátzcuaro, Michoacán.

Artículo 57. Los documentos señalados en las fracciones I, II, IV y V se presentarán en original y copia simple para su cotejo, cuyos originales se devolverán al interesado en ese mismo acto.

El documento señalado en la fracción III se exhibirá en copia simple.

Artículo 58. La concesión, licencia o permiso no otorgan derecho automático al refrendo, *el cual estará sujeto a la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento y en las disposiciones legales aplicables.*

Artículo 59. *El pago de derechos no constituye el refrendo automático del permiso o licencia, el cual está sujeto a la revisión y aprobación de la autoridad correspondiente según lo establecido en este reglamento.*

Artículo 60. Una vez vencida la vigencia del permiso y sin refrendo, el comerciante deberá retirar toda la mercancía del lugar asignado, entregarlo limpio y en las condiciones originales en que lo recibió. En caso contrario, se considerará que el espacio está en estado de abandono, y la Dirección podrá proceder a retirarlo. El comerciante será responsable de los costos derivados de dicho retiro.

CAPÍTULO VII

CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 61. Las licencias y permisos que se prevén en el presente Reglamento, se extinguen por las causales siguientes:

- I. Expiración de la vigencia;
- II. Ceder, enajenar, traspasar, rentar, entregar en garantía o gravar;
- III. No pagar oportunamente los derechos establecidos para el otorgamiento del permiso, licencia, así como sus refrendos correspondientes;
- IV. Por no iniciar la actividad comercial en los quince días posteriores a la autorización, sin causa justificada; y,
- V. A solicitud del comerciante.

Artículo 62. Únicamente para los casos previstos por las fracciones II, III y IV del artículo anterior, la autoridad municipal, pudiendo ser el Administrador, la Dirección o la Secretaría, llevarán a cabo un procedimiento de extinción, el cual se sujetará a lo siguiente:

- I. Iniciará de oficio o a instancia de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará la iniciación del procedimiento al titular, para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su interés convenga;
- III. Para el caso de que se hayan ofrecido pruebas, se abrirá un periodo probatorio por quince días hábiles, las cuales se desahogarán en el lugar y día que fijen la Secretaría, la Dirección y/o el Administrador;
- IV. El Presidente o Presidenta dictará resolución dentro del plazo de diez días siguientes al vencimiento del periodo probatorio; y,

V. La resolución se notificará personalmente al titular.

Para los casos previstos en las fracciones I y V del mismo artículo la Secretaría y la Dirección emitirán un acuerdo.

Artículo 63. Una vez que se haya resuelto la extinción conforme al procedimiento descrito, la autoridad competente, requerirá al titular del permiso para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, entregue el local asignado y/o la credencial de identificación, según corresponda. En caso de no recibir respuesta dentro de este plazo, la Dirección podrá proceder con el retiro del local o bien remitir el caso a la dependencia correspondiente para su intervención.

Artículo 64. Si la actividad comercial se realizara en un puesto en la vía pública y no se haya solicitado su refrendo o se haya extinguido el permiso, el comerciante deberá retirarlo de la vía pública en un plazo no mayor a cinco días hábiles. En caso de no hacerlo, se entenderá que el puesto y sus mercancías están en estado de abandono, y la Dirección podrá proceder con su retiro, levantando el acta correspondiente, asegurando la integridad de la mercancía y canalizándola a la dependencia correspondiente para su almacenamiento temporal.

CAPITULO VIII

DEL MODO DE SUPLENIR LAS AUSENCIAS DE LOS COMERCIANTE

Artículo 65. Los comerciantes a quienes se les haya otorgado licencia o permiso para el comercio en mercados públicos o vía pública podrán solicitar a la Dirección o al Administrador que una persona designada previamente como suplente ejerza la actividad comercial en su lugar durante un periodo de ausencia no mayor a 90 días naturales, con causa justificada.

La solicitud deberá presentarse a la Dirección o al administrador, según sea el caso, con la debida anticipación (por lo menos **10 días hábiles** antes del inicio de la ausencia) y deberá incluir la información y documentación que justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir con su actividad comercial, detallando la causa de la ausencia y el periodo estimado de la misma. Será causa de revocación de la licencia o permiso cuando un comerciante se ausente sin obtener la autorización correspondiente, extinguiéndose los derechos adquiridos.

Artículo 66. La suplencia del comerciante por ausencia, podrá ser justificada por las causas siguientes:

- I. Incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad, debidamente acreditada mediante prescripción médica;
- II. Prisión preventiva del comerciante, seguida de sentencia absolutoria;
- III. Arresto del comerciante; y,
- IV. Cualquier otra causa que, a criterio de la Dirección, previa notificación a Presidencia, justifique la ausencia temporal del comerciante.

Artículo 67. En el caso de que el comerciante esté imposibilitado para presentar la solicitud de ausencia derivado de cualquiera de las causas mencionadas en el artículo anterior, el suplente designado podrá presentar la solicitud en su nombre, siempre que cuente con la autorización expresa y por escrito del comerciante titular, acompañada de los documentos que justifiquen la ausencia.

Artículo 68. Para que se autorice la suplencia, el comerciante o su suplente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La concesión, licencia o permiso deben estar vigentes en el momento de la solicitud;
- II. La solicitud deberá ser presentada en el formato aprobado, asegurando que los datos proporcionados sean verídicos;
- III. La solicitud deberá presentarse dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** después de que se actualice cualquiera de los supuestos de ausencia previstos en el artículo 66; y,
- IV. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que respalde la causa de la ausencia (certificados médicos, órdenes judiciales, etc.).

Artículo 69. Una vez que se presente la solicitud de suplencia, la autoridad correspondiente deberá resolver dentro de un plazo no mayor a **10 días hábiles**. La autorización será notificada al comerciante titular y al suplente, con una duración específica según lo determinado por la Dirección, o en su caso el administrador, a partir de ese momento el suplente podrá realizar la actividad comercial.

Artículo 70. Al autorizarse la ausencia, el comerciante o su suplente deberán de entregar a la autoridad competente, la credencial de identificación que corresponda al titular, el cual no deberá de ejercer el comercio por el tiempo autorizado para ser suplido.

Artículo 71. El suplente autorizado tendrá los mismos derechos y obligaciones que marca el presente Reglamento. La Secretaría, en coordinación con el Administrador o la Dirección, según sea el caso, expedirá una credencial temporal para el suplente, que deberá ser presentada en todo momento mientras dure la suplencia.

Artículo 72. Una vez que concluya el periodo de ausencia, el comerciante deberá presentarse a realizar de nueva cuenta su actividad comercial, solicitando su credencial de identificación y entregando la credencial de la persona suplente.

Artículo 73. Los comerciantes fijos, podrán ausentarse de su actividad comercial por un término de hasta 15 días naturales, para lo cual únicamente se dará aviso por escrito al Administrador, señalando el nombre de la persona que lo suplirá, el cual debe ser el designado como suplente.

Tratándose de ausencia por un término mayor de 15 días, deberán atender a lo previsto en el presente Capítulo.

No podrán otorgarse más de tres ausencias en un término de 180 días.

CAPÍTULO IX DE LOS CAMBIOS DE GIRO

Artículo 74. Los comerciantes que deseen cambiar el giro comercial deberán presentar una solicitud ante la Dirección, quien evaluará la viabilidad del cambio y, si procede, turnará la solicitud a la autoridad competente para su análisis y resolución, conforme a las disposiciones legales aplicables, en tanto, no está permitido el cambio de giro.

Artículo 75. Para dar trámite a la solicitud de cambio de giro, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito en el formato autorizado; y,
- II. Adjuntar a la solicitud, los siguientes documentos:
 - a) Permiso y/o licencia original vigente;
 - b) Recibo oficial de pago de derechos;
 - c) Constancia de no adeudo de contribuciones fiscales del titular, expedida por la Tesorería Municipal; y,
 - d) Dependiendo del giro solicitado, los dictámenes de factibilidad de Protección Civil y la Secretaría de Salud. Los costos de estos dictámenes serán cubiertos por el solicitante, quien deberá pagar los derechos fiscales correspondientes.

Artículo 76. Una vez analizado y en su caso autorizado el cambio de giro, la autoridad competente deberá solicitar al titular del permiso y/o licencia, su credencial de identificación y expedirá una nueva con el nuevo giro autorizado.

Artículo 77. Todos los cambios de giro deberán ser autorizados por el Presidente o Presidenta. Serán nulos todos aquellos cambios de giro que no hayan sido autorizados por el por la autoridad competente.

CAPÍTULO X DEL CAMBIO DE TITULAR

Artículo 78. Los comerciantes podrán solicitar a la Dirección que el permiso o licencia se otorgue a favor de la **persona designada** por él como Beneficiario o Beneficiaria, adjuntando la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir el objeto del permiso o licencia.

Realizado lo anterior, la Dirección presentará el caso para su análisis y discusión ante el Presidente o Presidenta, quien autorizará o negará el nuevo titular.

Artículo 79. El **cambio de titular** implica que el comerciante anterior como titular del derecho se ausente definitivamente por las causas que prevé el presente ordenamiento y en su lugar ejerza el comercio una persona distinta.

Artículo 80. El **Cambio de Titular** operará en los casos siguientes:

- I. Fallecimiento del comerciante; y,
- II. Incapacidad total permanente del comerciante;

Artículo 81. Si el comerciante titular está imposibilitado para presentar la solicitud de **cambio de titular**, ésta podrá ser presentada por la persona designada como beneficiaria acreditando lo previsto en los numerales I y II del artículo 80.

El beneficiario podrá acceder a la titularidad, pero no podrá proponer un siguiente beneficiario.

Artículo 82. La solicitud de **cambio de titular** podrá ser presentada, cumpliendo los requisitos siguientes:

- I. Presentar permiso y/o licencia vigente;
- II. Ingresar la solicitud en el formato autorizado y asentar los datos que se le requieran de manera verídica;
- III. Cubrir los adeudos que el comerciante tengan ante la instancia correspondiente;
- IV. Acreditar cualquiera de los supuestos que prevé el presente ordenamiento para los casos de nueva designación;
- V. La solicitud la deberá de ingresar una vez que se actualice cualquiera de los casos que se señala en el presente ordenamiento; y,
- VI. Que la persona designada como beneficiario cubra con todos los requisitos señalados para obtener el permiso.

Artículo 83. Mientras se resuelve la solicitud de cambio de titular, la persona designada como beneficiaria estará autorizada para ejercer la actividad comercial, siempre que se cumpla con los requisitos legales y reglamentarios.

Artículo 84. Una vez autorizado el **cambio de titular**, la autoridad competente expedirá una credencial de identificación al beneficiario o beneficiaria del mismo, que lo acreditará como titular del permiso, y se abrirá un nuevo expediente identificado con el número de folio correspondiente.

Artículo 85. El **beneficiario designado**, una vez reconocido como **titular del permiso**, deberá cumplir con las obligaciones y prohibiciones que se establecen en este Reglamento para todos los comerciantes. Respecto de los derechos el beneficiario gozará todos los de este reglamento, excepto la designación de otro beneficiario, y en caso de incapacidad o fallecimiento, la licencia y/o permiso se concursará entre aquellos que estén ejerciendo el comercio en alguna de sus modalidades y no sea titular ni beneficiario de algún permiso para uso de local en alguno de los mercados establecidos. Dicho criterio no excluye a familiares directos.

Una vez realizado el cambio de titular, quien renunció a su titularidad, nunca y bajo ninguna circunstancia se le podrá otorgar autorización de cualquier tipo para realizar actividad comercial.

CAPÍTULO XI
DE LOS FORMATOS

Artículo 86. Corresponde al Presidente o Presidenta autorizar los formatos para los diferentes trámites del presente reglamento. Los siguientes formatos constituyen un instrumento descriptivo, más no limitativo, en caso de ser necesarios otros formatos corresponde a la Secretaría, Dirección y Administrador proponerlos para su aprobación.

Artículo 87. El formato de **solicitud de permiso** deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo, edad, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, dependientes económicos, así como ocupación actual y anterior del solicitante;
- II. Nombre de la persona que se encontrará físicamente en el local o puesto;
- III. Denominación del mercado público;
- IV. Giro comercial que desea explotar;
- V. Superficie a ocupar;
- VI. Horario de inicio y termino de actividades;
- VII. Persona a quien señala como suplente en el caso de una ausencia; y,
- VII. Firma del solicitante.

Artículo 88. El formato de **solicitud de ausencia** deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del titular del permiso o del concesionario y del suplente;
- II. Número de folio;
- III. Permiso o concesión;
- IV. Periodo de la ausencia solicitada;
- V. Motivo de la ausencia; y,
- VI. Firma del solicitante.

Artículo 89. El formato de **solicitud de cambio de giro** deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del titular del permiso o del concesionario;
- II. Número de folio;
- III. Permiso o concesión vigente;
- IV. Giro comercial autorizado y el que desea explotar;

- V. Horario de inicio y termino de actividades;
- VI. Motivos por los que solicita el cambio de giro; y,
- VII. Firma del solicitante.

Artículo 90. El formato de **solicitud de beneficiario** deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del titular del permiso;
- II. Número de folio;
- III. Nombre de la propuesta de beneficiario, preferentemente un familiar en primer grado; y,
- IV. Firma del solicitante.

Artículo 91. El formato de **solicitud de cambio de beneficiario** deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo del titular del permiso o de la concesión;
- II. Nombre completo, edad, estado civil, domicilio, teléfono y correo electrónico de la persona designada como beneficiaria;
- III. Número de folio;
- IV. Permiso;
- V. Justificación o causa por la cual se cambia el beneficiario; y,
- VI. Firma de quien lo solicita.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

CAPÍTULO I
DEL COMERCIO EN MERCADOS PÚBLICOS

El funcionamiento de los mercados públicos constituye un servicio público conforme a lo establecido por los artículos 115, fracción III, inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 y Segundo Transitorio de la Constitución Política para el Estado de Michoacán; además, los artículos 7, 96 y 180, 181, 182 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán.

Artículo 92. La prestación del servicio público de mercados será realizada por el Ayuntamiento de manera directa o indirecta, a través de los permisos y licencias autorizadas, y en algunos casos bajo el régimen de concesión.

Artículo 93. Se considera como zona de mercado, al interior del mercado público, y las zonas de la vía pública debidamente especificadas y autorizadas. Bajo ninguna excepción se podrá ejercer el comercio en vía pública de las calles paralelas a los edificios de los mercados y portales públicos. Las zonas de mercado serán

determinadas y delimitadas por el Ayuntamiento, con base en un estudio técnico de viabilidad, seguridad y flujo comercial.

Artículo 94. El funcionamiento de los mercados públicos será coordinado, operado y vigilado por la Secretaría, la Dirección y el Administrador de Mercados, de acuerdo con las facultades que les otorgan este reglamento y las leyes aplicables. Las autoridades mencionadas deberán garantizar que los comerciantes cumplan con las disposiciones establecidas y proporcionar mecanismos de resolución de conflictos para los casos que surjan.

Artículo 95. Los comerciantes fijos que realicen su actividad dentro de los mercados públicos podrán ingresar una hora antes del horario de entrada y permanecer en su interior o volver a entrar al mercado hasta una hora después de la hora del cierre. Se prohíbe a los consumidores y al público en general permanecer en el interior de los mercados públicos después del horario de cierre.

Artículo 96. A la hora de apertura al público, los mercados públicos deberán encontrarse en perfecto estado de aseo, tanto en su interior como en su exterior.

Artículo 97. De acuerdo con las necesidades de cada mercado, se establecerá un horario de carga, descarga y abasto de los locales comerciales, el cual será fijado por la Dirección en coordinación con el administrador, tomando en cuenta las opiniones de los comerciantes, y en coordinación con la autoridad de Tránsito o Seguridad Vial.

Artículo 98. La Secretaría en coordinación con la Dirección, y el Administrador asignará los espacios de acuerdo a los giros comerciales que se presenten, estableciendo asimismo la cantidad de comerciantes que debe de haber en cada mercado público de un mismo giro, fundamentado en los estudios técnicos correspondientes.

Artículo 99. En caso de que el comerciante fijo tenga como giro comercial la preparación de alimentos, que generen grasas evaporadas, humos, vapores, olores o similares, el local o el puesto deberán contar con extractores, filtros y sistemas de ventilación adecuados, conforme a las normas sanitarias vigentes. Los costos de instalación y mantenimientos de estos sistemas correrán por cuenta del comerciante. En el caso de que el local cuente con trampa para grasas, deberá disponer de las mismas según lo indique el fabricante de la trampa y de conformidad con la normatividad vigente. En su caso, el comerciante asumirá el costo de la disposición de las grasas.

Artículo 100. Todo trabajo de ampliación, remodelación, reconstrucción de los locales, electricidad, plomería, herrería o mantenimiento de la infraestructura, deberá contar con la autorización previa del Presidente o Presidenta del Municipio, y estará sujeto al estudio técnico de la Dirección de Obras Públicas, así como a las aprobaciones de las dependencias correspondientes.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL LOCAL DEL MERCADO PÚBLICO

Artículo 101. Previo a los trabajos de remodelación o adecuación,

el titular de cada permiso de uso de local y venta de mercancía deberá ingresar la solicitud ante el Administrador, a fin obtener la autorización correspondiente. La solicitud deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 102. Para la realización del trámite a que se refiere el artículo anterior, se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- I. Permiso vigente para cotejo;
- II. Identificación oficial vigente;
- III. Clave Única de Registro de Población;
- IV. Opinión favorable de la Dirección de Obras Públicas, emitida en casos de trabajos de remodelación;
- V. Opinión favorable de la Coordinación de Protección Civil, emitida en caso de remodelación;
- VI. Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Histórico y movilidad u homóloga, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial;
- VII. Comprobante vigente de pago de derechos por el uso y utilización del local en un mercados públicos; y,
- VIII. Lo no previsto en este artículo será resuelto conforme con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 103. La remodelación o adecuación a realizar no podrá tener como objeto ocupar áreas de uso común ni fusionar locales. Además, deberá asegurarse que no afecte la infraestructura del mercado ni ponga en riesgo la seguridad de otros comerciantes o del público en general.

Artículo 104. La Secretaría y la Dirección, previo análisis de la documentación, planeación, zonificación, normas sanitarias vigentes, propondrán autorizar o negar el trámite de remodelación y/o adecuación, para el visto bueno del Presidente o Presidenta. La notificación de la resolución se realizará por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la recepción de la solicitud completa.

Artículo 105. En caso de autorizarse los trabajos de remodelación o adecuación, se emitirá el oficio correspondiente en el que se determinará los días y hora en que deberá realizarse la remodelación, la cual invariablemente será después del cierre del mercado público, en un periodo de hasta 10 días naturales contados a partir de la notificación de la resolución.

CAPÍTULO III

DE LA INACTIVIDAD LOCALES O PUESTOS

Artículo 106. El otorgamiento de un permiso para ejercer el comercio haciendo uso y aprovechamiento de un local o puesto de un mercado público, constituye un acto administrativo de carácter individual, el cual se extingue cuando no cumple el objeto o fin para el cual fue emitido.

Artículo 107. En caso de que un local o puesto permanezca inactivo por 15 días naturales consecutivos, la autoridad notificará al titular por escrito para que manifieste lo que a su derecho convenga y exhiba la documentación comprobatoria que acredite el motivo de su inactividad. Si el titular no responde dentro de un plazo de 5 días hábiles o si no justifica debidamente su inactividad, se dará inicio al procedimiento de cancelación del permiso conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Michoacán.

Artículo 108. Los locales o puestos recuperados por inactividad o cancelación de permisos podrán ser reasignados a nuevas solicitudes de comerciantes que hayan sido previamente empadronados y que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento, conforme al catálogo de giros autorizado.

Artículo 109. En caso de reasignación de un permiso debido a cancelación por inactividad, se observará la perspectiva de género, cuidando que el beneficio se otorgue al solicitante con mayor necesidad económica, dando preferencia a aquellos comerciantes que hayan estado ejerciendo el comercio de manera ininterrumpida en el mismo local o puesto por al menos dos años, siempre que cumplan con los requisitos establecidos.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANITARIOS Y ESTACIONAMIENTOS

Artículo 110. La prestación del servicio de sanitarios y estacionamientos en los Mercados Públicos corresponde al Municipio por medio de la Secretaría y la Dirección, o el área administrativa designada por el Presidente o Presidenta. El o las áreas a cargo de dichos servicios deberán coordinarse con el Administrador de Mercados para la eficaz prestación de los mismos. La recaudación por dichos servicios estará a cargo de Tesorería.

Artículo 111. La Dirección deberá emitir informes a la Secretaría con un reporte actualizado de las personas encargadas de la prestación del servicio de sanitarios y/o estacionamientos en los Mercados Públicos.

CAPÍTULO V

DE LA VIDEOVIGILANCIA

Artículo 112. Que la videovigilancia se define como el uso de cámaras de video, fijas o móviles con o sin sonido, o de sistemas cerrados de televisión que involucren la colocación de una o varias cámaras en espacios privados públicos, limitados a la supervisión o monitoreo de un espacio determinado, a fin de coadyuvar en las tareas de seguridad y prevención del delito, por lo que en caso de instalarse en el mercado, deberán emitirse lineamientos internos para la videovigilancia en las instalaciones de mercados municipales de Pátzcuaro, y tomar las medidas de seguridad necesarias acorde con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, así como de cualquier disposición aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

CAPÍTULO VI DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA DEL COMERCIO SEMI-FIJO Y TIANGUIS

Artículo 113. El comercio semi-fijo y tianguis en vía pública, se realizará a través de instalaciones que se retiran una vez concluido el horario autorizado para ejercer la actividad comercial.

Artículo 114. El comercio semi-fijo en vía pública, previo pago de derechos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente, deberá de ocupar el espacio autorizado, sin afectar el tránsito peatonal, la vialidad de la vía pública, ni el acceso a inmuebles colindantes.

Artículo 115. Los puestos utilizados por comerciantes semi-fijos o tianguistas deberán contar con mecanismos de movilidad, como ruedas u otros medios, que permitan su retiro inmediato al concluir la jornada comercial.

Artículo 116. Los comerciantes semi-fijos y tianguistas deberán cubrir ante la Tesorería Municipal el pago correspondiente por autorización, uso y aprovechamiento de la vía pública, conforme a la Ley de Ingresos vigente. La falta de pago podrá ser causa de suspensión del permiso.

Artículo 117. El modelo de los puestos en cuanto a su forma, color y tamaño, deberá ser determinado por la Secretaría y la Dirección. En caso de que determine algún cambio, los titulares de los permisos están obligados a respetar y realizar las modificaciones correspondientes.

Artículo 118. Los comerciantes semi-fijos y tianguistas que utilicen gas L.P. para su actividad comercial, deberán contar con dictamen técnico vigente emitido por Protección Civil Municipal, conforme a la NOM-004-SEDG-2004 o norma aplicable.

Artículo 119. Es responsabilidad de los comerciantes mantener limpia la vía pública durante y después de su actividad. El incumplimiento podrá derivar en amonestación o suspensión del permiso.

Artículo 120. La reunión de un mínimo de 20 personas para ejercer el comercio en vía pública será considerado un tianguis. Cuando sea un número menor al señalado su colocación no ocasionará el cierre de la vialidad, previo acuerdo con la autoridad de tránsito correspondiente y con el permiso señalado en el presente Reglamento.

Artículo 121. Los interesados en nuevos tianguis o ampliaciones deberán presentar su proyecto ante la Secretaría y Dirección, quienes emitirán opinión técnica en un plazo no mayor a 15 días hábiles, realizarán consulta ciudadana, y recabarán dictamen vial. Posteriormente, el expediente será turnado al H. Ayuntamiento para su análisis y, en su caso, aprobación.

Artículo 122. El H. Ayuntamiento autorizará la instalación, funcionamiento o ampliación de tianguis, habilitando espacios conforme a criterios técnicos, sociales y de movilidad, especificando

denominación, ubicación exacta, día y horario de funcionamiento.

Artículo 123. Los tianguis operarán un solo día por semana, salvo autorización fundada y motivada de la Dirección, previo dictamen de viabilidad urbana.

Artículo 124. La Dirección conocerá y atenderá todo lo concerniente a la actividad de los tianguis, y llevará un padrón de los tianguis, en el cual se incluirán los siguientes datos:

- I. Su denominación;
- II. Nombre o razón social de la asociación de comerciantes a la que se haya otorgado el permiso global;
- III. Su ubicación exacta, estableciéndose el nombre de las calles y el número de cuadras que comprende, así como su extensión total en metros;
- IV. El día y horas de funcionamiento;
- V. Un croquis en el que se establezca con precisión la dimensión del tianguis; y,
- VI. El número de comerciantes que lo integran, y el giro comercial de cada uno.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL RETIRO DEL COMERCIO SEMI-FIJO Y TIANGUIS

Artículo 125. Corresponde a la Dirección y a su cuerpo de inspectores, previa resolución debidamente fundada y motivada, el ordenar el retiro o reubicación de comerciantes semifijos o tianguistas en los siguientes casos:

- I. Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en este Reglamento o en el permiso correspondiente, previa notificación y derecho de audiencia;
- II. Riesgo inminente para la integridad física, la salud o la seguridad, derivado de fenómenos naturales, siniestros o fuerza mayor;
- III. Quejas fundadas y documentadas de vecinos que acrediten afectaciones directas;
- IV. Obstrucción comprobada del tránsito peatonal o vehicular, o generación de condiciones graves de insalubridad o deterioro del entorno;
- V. Deficiencias estructurales o de seguridad en los puestos que representen peligro para las personas;
- VI. Ejecución de obras públicas o actividades oficiales debidamente programadas;
- VII. Cuando así lo justifique el interés público, debidamente acreditado por dictamen de la autoridad competente; y
- VIII. Cualquier otro motivo legal previsto en este Reglamento o

en ordenamientos aplicables, previa resolución del Ayuntamiento.

Artículo 126. Cuando se determine el retiro de uno o más puestos de comercio semifijo o tianguis conforme al artículo anterior, y exista viabilidad para su reubicación, la Secretaría y la Dirección, en coordinación con la autoridad de Tránsito y de Obras Públicas, establecerán los lugares alternos para su traslado, respetando en lo posible la zona original de operación.

La reubicación podrá ser temporal o hasta la conclusión del permiso vigente, según lo justifiquen las causas que originaron el retiro. En todos los casos, la reubicación deberá notificarse formalmente al titular del permiso, quien tendrá derecho a manifestar lo que a su interés convenga dentro del plazo que establezca el presente Reglamento.

Artículo 127. En los casos de retiro o reubicación de puestos de comerciantes semifijos o tianguistas, la Dirección deberá garantizar el respeto al derecho de audiencia y debido proceso, conforme a lo siguiente:

- I. Se notificará al titular del permiso la causa fundada y motivada del retiro o reubicación, con base en lo dispuesto en este Reglamento;
- II. El comerciante contará con un plazo de cinco días hábiles para presentar por escrito las manifestaciones, pruebas o argumentos que estime pertinentes;
- III. La Dirección deberá resolver mediante acto administrativo debidamente fundado, motivado y notificado por escrito al interesado, en un plazo no mayor a diez días hábiles;
- IV. En caso de que la resolución sea negativa, el comerciante podrá interponer el recurso administrativo que corresponda conforme a la legislación estatal aplicable; y,
- V. Tratándose de casos de urgencia debidamente justificada (riesgo inminente, obras públicas urgentes, causas de fuerza mayor), podrá ordenarse el retiro inmediato, sin perjuicio de que se garantice al comerciante el ejercicio de sus derechos conforme a este artículo una vez superada la situación excepcional.

SECCIÓN TERCERA

DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 128. Los permisos que otorgue la autoridad municipal para el ejercicio del comercio ambulante, tendrán las siguientes características:

- I. Que el interesado no cuente con algún permiso expedido por la Dirección;
- II. Que a los comerciantes a quienes se otorgue un permiso, circulen permanentemente en la zona autorizada, sin establecerse en un espacio fijo o semifijo;
- III. Que los oferentes expendan sus productos en la mano,

- con tablero, rejillas, caja u otro contenedor que pegado al cuerpo no rebase 50 centímetros de ancho, 40 centímetros de alto y 20 centímetros de fondo, con el fin de no obstaculizar el paso de peatones;
- IV. Que se realice única y exclusivamente en las zonas autorizadas por la Dirección;
- V. No serán objeto de traspaso, venta o cualquier tipo de enajenación a terceros y solo se permitirá el traspaso entre cónyuges o con algún hijo, hija, pariente consanguíneo en primer grado ascendente (padres), previa acreditación de la filiación y con autorización de la Tesorería Municipal;
- VI. Los vendedores que utilicen carritos, patinetas, bicicletas, triciclos o similares para expender sus productos, no podrán circular en zonas no autorizadas ni estacionarse en sus esquinas o en el arroyo vehicular, por el perjuicio que se causa al tránsito vehicular y peatonal y por el riesgo a sufrir un accidente originado por la intensidad del tránsito vehicular;
- VII. Las personas que obtengan un permiso para realizar comercio en algunos cruceros viales, sólo podrán hacerlo en la orilla de la acera o del camellón en que se encuentren, sin invadir los carriles contiguos; y,
- VIII. Queda estrictamente prohibido que la persona titular del permiso requiera la ayuda de menores de edad para su labor comercial, bajo ninguna circunstancia. En caso de contravención, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente reglamento y en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 129. Los comerciantes ambulantes que, para expender sus mercancías, utilicen equipos de sonido, deberán cumplir con el horario dispuesto en el permiso y regular los decibeles del sonido de tal manera que no cause molestias al público, debiendo cumplir además con lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico, la Normativa Ambiental de Ruidos y las disposiciones municipales correspondientes.

CAPÍTULO VII

DE LAS ZONAS PARA EJERCER EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

Artículo 130. El ejercicio de la actividad comercial en vía pública se sujetará a las áreas que determine el Ayuntamiento, las cuales serán determinadas tomando en cuenta los siguientes principios:

- I. Cuidar y proteger la imagen urbana, así como aquellas zonas que posean un valor escénico, histórico o de belleza natural;
- II. Preservar y salvaguardar los bienes del dominio público municipal según lo establece la legislación vigente, en particular la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley de Protección y Defensa al Patrimonio Cultural de la Nación;
- III. Proteger los espacios que garanticen el libre tránsito

vehicular y peatonal, así como la preservación de áreas de esparcimiento público; y,

- V. Cumplir con las disposiciones específicas de planeación urbana y ordenamiento territorial, garantizando el respeto a la normatividad aplicable en cada caso.

Artículo 131. Queda prohibido el comercio semi-fijo en los siguientes lugares, salvo que se cuente con la previa autorización correspondiente:

- I. Plazas públicas o parques de acceso público;
- II. Camellones, glorietas, y cruceros viales de la vía pública;
- III. Vialidades primarias tales como avenidas principales, libramientos, y otras de alto tránsito vehicular;
- IV. A 100 metros de distancia de cualquier inmueble considerado como centro educativo, templo o institución religiosa, instalaciones de salud, y edificios públicos, medidos desde la entrada principal;
- V. A 100 metros de cualquier establecimiento comercial o de servicios cuyo giro implique la venta de bebidas alcohólicas, medidos desde la entrada principal o acceso directo del local; y;
- VI. Dentro de un perímetro de 100 metros alrededor de la Zona de Monumentos Históricos, conforme a lo establecido en el Decreto de la Secretaría de Gobernación del 19 de diciembre de 1990.

Artículo 132. Para los efectos de este Reglamento, los límites de la zona denominada Zona de Monumentos Históricos están definidos en el Decreto de la Secretaría de Gobernación del 19 de diciembre de 1990 (SEGOB, 1990), el cual establece una superficie de 0.89 km² (89 ha) e incluye 42 manzanas con 300 edificios de valor histórico, construidos entre los siglos XVI y XIX. Estos límites podrán ser revisados y actualizados en caso de que se presenten modificaciones al Decreto o decisiones de la autoridad competente.

Artículo 133. La Dirección, en conjunto con las unidades correspondientes, elaborará los Planos de las zonas donde se establecerán las áreas restringidas para el comercio semi-fijo, ambulante y tianguistas, conforme al presente Reglamento. Estos planos serán revisados al menos cada tres años, y en caso de que se presenten cambios significativos en la infraestructura urbana o en las necesidades del municipio, podrán ser actualizados de manera anticipada.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN ROMERÍAS

Artículo 134. Los comerciantes que deseen ejercer actividades comerciales durante las romerías y/o festividades tradicionales en el Municipio deberán solicitar el permiso correspondiente. Este permiso deberá incluir detalles sobre el inicio, horarios, lugares y término, y será evaluado conforme a criterios de seguridad, impacto urbano y normatividad aplicable.

Artículo 135. Además de los periodos establecidos en el artículo anterior, la Dirección y la Secretaría podrán autorizar fechas adicionales para celebrar otras romerías, de acuerdo con las festividades locales. La autorización será previa evaluación y consulta con las partes correspondientes, y se basará en la normativa vigente y las condiciones de seguridad del evento.

Artículo 136. El horario para la celebración de romerías será el comprendido de las 08:00 a las 23:30 horas, de lunes a domingo. En casos excepcionales y previa autorización, se podrá extender este horario por razones de festividades especiales.

Artículo 137. Corresponde al Presidente o Presidenta, Secretaría, Dirección o a la autoridad administrativa competente, según sus atribuciones:

- I. Otorgar y revocar los permisos para la comercialización de productos y bienes de temporada durante las romerías;
- II. Planificar y determinar la ubicación de las romerías, asegurando el cumplimiento de las normativas de seguridad y urbanísticas;
- III. Asignar los espacios y dimensiones de los locales o puestos para la actividad comercial en las romerías. Dichos espacios y dimensiones podrán variar de una romería a otra, aún y cuando se asignen al mismo comerciante;
- IV. Autorizar los bienes y productos de temporada que podrán ser comercializados; y,
- V. Autorizar, conforme a las manifestaciones culturales y sociales locales, fechas adicionales para romerías fuera de las festividades municipales.

Artículo 138. La Dirección no podrá autorizar la venta de bebidas alcohólicas, así como productos explosivos, inflamables (como fuegos artificiales o combustibles o de procedencia ilícita).

Artículo 139. La Dirección, en coordinación con las áreas correspondientes, deberá formular y difundir con 30 días hábiles previos al primer período de celebración de las Romerías, un programa anual que garantice:

- I. Las medidas de seguridad que permitan el libre tránsito de personas y vehículos;
- II. El servicio de recolección de basura; y,
- III. Las medidas de gestión integral de riesgos y protección civil que establezca la normatividad vigente en la materia.

Artículo 140. Solo podrán desarrollar actividades comerciales en las romerías los comerciantes que hayan obtenido un permiso.

Artículo 141. Las zonas que se destinen para el desarrollo de las romerías, serán ocupadas exclusivamente por permisionarios.

Artículo 142. El formato de solicitud podrá obtenerse a través de la Dirección, y se presentará hasta con 20 días hábiles previos al

periodo de la Romería.

Artículo 143. Para la realización del trámite, los interesados deberán presentar lo siguiente:

- I. Solicitud para participar como comerciante en las romerías;
- II. Identificación oficial vigente del interesado;
- III. Clave Única de Registro de Población;
- IV. Identificación oficial vigente de la persona que fungirá como encargado del puesto o local, en caso requerido; y,
- V. Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a las disposiciones aplicables, por el periodo correspondiente.

Artículo 144. Los comerciantes que hayan obtenido el permiso para ejercer la actividad comercial en romerías, deberán cumplir las disposiciones previstas en este reglamento y demás disposiciones vigentes.

Artículo 145. El Presidente o Presidenta, a través de la Secretaría y la Dirección tendrá un término máximo de 15 días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud para otorgar o negar el permiso, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

Artículo 146. Los permisos otorgados a los Comerciantes, con motivo de la celebración de las Romerías son temporales, personales, intransferibles y revocables. En ningún caso, su otorgamiento da lugar a ningún derecho para comerciar en próximas romerías.

Artículo 147. Los permisionarios tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir el permiso para desarrollar actividades comerciales en Romerías, siempre y cuando cumplan los requisitos correspondientes y exista disponibilidad de espacio para instalar el puesto en la romería;
- II. Designar un encargado el cual deberá preferentemente ser un familiar; y,
- III. Los demás que determinen otros ordenamientos.

Artículo 148. Los permisionarios tienen las siguientes obligaciones:

- I. Contribuir con el pago por el permiso para comerciar en romerías, cuyo monto deberá calcularse conforme las disposiciones vigentes;
- II. Contribuir con el pago del servicio de energía eléctrica;
- III. Comercializar únicamente bienes y productos de temporada autorizados;
- IV. Respetar los periodos y horarios establecidos por la Dirección, así como los espacios y dimensiones determinados;

- V. Colocar y tener siempre a la vista el permiso correspondiente;
- VI. Utilizar focos ahorradores;
- VII. Utilizar cilindros contenedores de gas con capacidad hasta de 10 kg que cuenten con regulador de seguridad, válvulas de paso y mangueras de neopreno, para el caso de venta de alimentos preparados;
- VIII. Mantener limpio el local o puesto al interior y exterior, en donde se realice la actividad comercial;
- IX. Contar con un bote de basura a la vista para uso público;
- X. Atender y dar cumplimiento a las observaciones y medidas de seguridad en materia de riesgos y protección civil;
- XI. Atender y dar cumplimiento a las normas sanitarias, conforme a las disposiciones vigentes, en caso de venta de alimentos preparados;
- XII. Atender lo dispuesto en las normas ambientales principalmente las relativas a la prohibición para utilizar productos de plástico de un solo uso, con la finalidad de reducir la generación de residuos sólidos;
- XIII. Respetar los espacios para el libre tránsito de personas y vehículos;
- XIV. Realizar la carga y descarga de su mercancía en los horarios que fije el Ayuntamiento; y,
- XV. Retirar sus vehículos del arroyo vehicular circundante a la romería.

Artículo 149. Los permisionarios tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Vender bebidas alcohólicas sin previa autorización;
- II. Conectarse a la red de luz eléctrica de la Comisión Federal de Electricidad o a la de alumbrado público municipal sin la autorización correspondiente;
- III. Vender productos explosivos e inflamables;
- IV. Vender artículos de procedencia ilícita;
- V. Vender productos diferentes a los que se les autorizó;
- VI. Sujetar la estructura del local o puesto a cualquier otra que no forme parte de éste; y,
- VII. Continuar operando una vez concluida la vigencia del permiso.

Artículo 150. La Dirección apercibirá por escrito y por única ocasión al permisionario que no dé cumplimiento a los supuestos de este ordenamiento. En caso de reincidir en el incumplimiento, la

Dirección propondrá al Presidente o Presidenta la revocación del permiso, una vez agotado el procedimiento administrativo correspondiente. En caso de hacer uso indebido del servicio de luz eléctrica o de otras instalaciones públicas, se iniciará el procedimiento administrativo para la revocación del permiso, sin necesidad de apercibimiento previo, dado el riesgo que representan para la seguridad de los comerciantes, visitantes y el entorno.

Una vez revocado el permiso o concluido el periodo de la Romería, la Dirección podrá llevar a cabo el retiro de los bienes y productos.

TÍTULO III
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DERIVADOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA
ACTIVIDAD COMERCIAL

CAPÍTULO I
DE SU INSTAURACIÓN

Artículo 151. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por la Dirección o el Administrador, y/o a través de la denuncia que ante ésta realicen los consumidores o el público en general, compañeros de labores y comerciantes, para su resolución por el Presidente o Presidenta.

Lo no previsto en el presente título, se regirá de manera supletoria por el Código de Justicia Administrativa para el Estado.

Artículo 152. La denuncia que en su caso formulen el público en general, compañeros de labores o los comerciantes, podrá realizarse por escrito, verbalmente o por cualquier medio electrónico, debiendo proporcionar al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico del denunciante y en su caso del representante;
- II. En caso de ser comerciante, su número de folio;
- III. Domicilio para recibir notificaciones y persona autorizada para esos efectos;
- IV. Actos, hechos u omisiones denunciados, precisando la fecha y lugar donde se presentan los mismos; y,
- V. Nombre del comerciante.

Si la denuncia se efectúa verbalmente, el servidor público que la reciba llenará el formato de denuncia correspondiente.

Artículo 153. Cuando el escrito de denuncia carezca de alguno de los datos señalados en el artículo anterior, se requerirá al denunciante para que, en un plazo no menor de tres días hábiles, corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada la denuncia.

Artículo 154. Los datos personales de los denunciantes estarán sujetos a la clasificación que como información reservada o confidencial corresponda de conformidad con las leyes aplicables en esta materia.

Artículo 155. Una vez iniciado el procedimiento administrativo, se asignará un número de expediente y se registrará, lo cual deberá de notificarse al denunciante.

Artículo 156. Procederá la acumulación de dos o más procedimientos administrativos en los casos siguientes:

- I. Se reciban dos o más denuncias por los mismos hechos cometidos en el mismo lugar, cuando los denunciantes sean diversos;
- II. Se trate de actos conexos; o,
- III. Resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos.

Artículo 157. Si la denuncia presentada es fundada sobre hechos falsos o sobre hechos que no resulten violatorios a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, resultará improcedente, lo cual se notificará al denunciante.

Artículo 158. Para el caso de que se admita la denuncia, o de oficio se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, se procederá a ordenar en los términos del presente ordenamiento, la práctica de una visita de inspección en el lugar en el que presuntamente se estén llevando a cabo los hechos que pudieran constituir violaciones al presente Reglamento o a la Ley. La inspección deberá ser documentada mediante un informe.

CAPÍTULO II DEL ASEGURAMIENTO COMO MEDIDA DE SEGURIDAD

Artículo 159. El personal autorizado de la Dirección y/o administrador podrá dictar como medida de seguridad, el aseguramiento precautorio de los artículos con los que se está comercializando, cuando en la inspección realizada se actualicen cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando se encuentren mercancías abandonadas, entendiendo por abandono la ausencia prolongada de la persona responsable de los productos sin justificación, o su desapoderamiento manifiesto.;
- II. Mercancías en estado de descomposición o deterioro que represente un riesgo sanitario para el público; y,
- III. Cuando no se cuente con el permiso correspondiente para el ejercicio de la actividad comercial, en este último caso se asegurará de igual modo el puesto utilizado para tal fin.

Artículo 160. La medida de seguridad concluirá cuando la persona interesada se presente en el lugar de depósito y se le haga entrega de la mercancía asegurada. En caso contrario, la medida concluirá hasta que se dicte la resolución correspondiente. Las mercancías perecederas deberán ser recogidas en un plazo no mayor a 24 horas a partir de su aseguramiento. Si no son recogidas o si se encuentran en estado de descomposición, por razones de salubridad, se procederá a su disposición en el lugar correspondiente, sin que ello genere responsabilidad alguna para el Municipio.

Artículo 161. Si los artículos asegurados no se reclaman, serán puestos a disposición de las autoridades del H. Ayuntamiento para su aprovechamiento.

Artículo 162. Cuando se trate de mercancías abandonadas, o cuando no se cuente con la concesión o el permiso correspondiente, y la persona interesada no se presente a recoger la mercancía asegurada o el puesto dentro de un plazo de 15 días hábiles después de dictada la resolución correspondiente, se considerará que estos bienes se encuentran en estado de abandono y se procederá con su disposición conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 163. La medida de seguridad es de inmediata ejecución, tiene carácter preventivo y se aplicará sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

CAPÍTULO III DE LA SUBSTANCIACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 164. La Dirección podrá llevar a cabo visitas de inspección en el lugar donde se ejerza la actividad comercial, por conducto del personal debidamente autorizado a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y en la Ley. Al realizar las visitas de inspección, el personal autorizado deberá contar con la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por el titular de la Dirección, que deberá especificar lo siguiente:

- I. El nombre o datos suficientes para identificar a la persona que ejerce la actividad comercial.
- II. El nombre de los servidores públicos encargados de la inspección.
- III. El lugar y objeto de la inspección.
- IV. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que ordena la inspección.
- V. La orden de inspección tendrá una validez de 10 días desde su emisión.

Artículo 165. Las diligencias de inspección deberán sujetarse a las etapas siguientes:

- I. La visita se llevará a cabo en el lugar o zona señalado en la orden, verificando que corresponda con el lugar físico de la actividad comercial y que se ajuste al permiso o concesión del visitado;
- II. Si el visitado no se encuentra presente, el inspector dejará un citatorio para que se presente al día siguiente en una hora determinada. Si no hay persona presente en el lugar, el citatorio se dejará con cualquier comerciante cercano o se pegará en el local o puesto. Si el citatorio no es atendido, la visita se llevará a cabo con la persona presente en el lugar;

- III. El personal autorizado deberá presentar una identificación oficial vigente con fotografía;
- IV. Se mostrará el original de la orden de inspección y se entregará una copia al visitado;
- V. El inspector solicitará a la persona presente que designe dos testigos. Si se niega o no aceptan fungir como testigos, el inspector podrá designarlos, dejando constancia en el acta. Si no se encuentran testigos disponibles, se asentará en el acta, sin que ello afecte la validez de la inspección;
- VI. Se levantará un acta que refleje de manera detallada los hechos u omisiones observados durante la inspección; y,
- VII. Al concluir la inspección, se otorgará al visitado la oportunidad de formular observaciones o presentar pruebas dentro de los ocho días hábiles posteriores a la inspección.

El acta será firmada por el inspector, los testigos y la persona inspeccionada. Si alguno se niega a firmar o a recibir una copia, esta situación se asentará en el acta, sin que ello invalide la validez de la misma.

Artículo 166. En casos de flagrancia, cuando los inspectores adscritos a la Dirección que sorprendan a una persona transgrediendo las disposiciones del Reglamento o de la Ley, podrán realizar una inspección sin orden previa. En estos casos, se deberán seguir las etapas previstas en las fracciones III, V, VI, VII y VIII del artículo anterior. Para que se considere flagrancia, deberá existir evidencia clara e inmediata de la infracción cometida.

Artículo 167. Las visitas de inspección podrán llevarse a cabo en cualquier tiempo, siempre y cuando, medie una orden de inspección o se presente un hecho flagrante.

Artículo 168. Para el desarrollo de la visita de inspección, se deberá permitir el acceso y otorgar todo género de facilidades al personal de inspección, caso contrario dicho personal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 169. Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección, los inspectores podrán ordenar el aseguramiento de los artículos sobre los cuales se está comercializando, lo cual se hará constar en el acta respectiva, asentando asimismo el lugar donde permanecerán.

Artículo 170. Podrá designarse como depositario al inspeccionado o a quien atienda la visita únicamente cuando:

- I. No exista posibilidad inmediata de trasladar los productos a instalaciones adecuadas para su depósito o para su aseguramiento; y,
- II. No exista riesgo de daño en la salud o seguridad de las personas.

Artículo 171. El personal autorizado entregará al titular de la Dirección, el acta de inspección, a más tardar, al día hábil siguiente al de su levantamiento.

SECCIÓN SEGUNDA DEL OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

Artículo 172. El infractor tendrá derecho a ofrecer las pruebas que considere pertinentes en su defensa, dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 173. La Dirección está obligada a admitir las pruebas que presente el infractor, siempre que sean relevantes y directamente relacionadas con la diligencia realizada. En caso de que alguna prueba sea inadmisibles o irrelevante, la Dirección deberá justificar su rechazo por escrito.

Artículo 174. Las pruebas ofrecidas serán desahogadas por la Dirección, la cual, dentro del término de treinta días naturales contados a partir de la diligencia de inspección, emitirá un acuerdo señalando la fecha y hora para su desahogo. Este acuerdo deberá ser notificado al infractor dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de emisión del mismo. En caso de que no se emita este acuerdo dentro del plazo establecido, el infractor podrá solicitar la caducidad del proceso administrativo.

Artículo 175. Si el infractor no ofrece pruebas durante el desahogo de la diligencia de inspección, o dentro del término de ocho días hábiles siguientes, se tendrá por perdido su derecho a presentarlas, salvo que justifique por escrito causas excepcionales que le impidieron hacerlo, las cuales serán evaluadas por la Dirección.

Artículo 176. Concluido el desahogo de pruebas, las actuaciones serán puestas a disposición de los interesados durante un plazo de tres días hábiles para que, en su caso, formulen los alegatos que consideren pertinentes. Este plazo se contará a partir de la notificación de las actuaciones.

SECCIÓN TERCERA DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 177. Transcurrido el plazo para formular alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, la Dirección, previo acuerdo con el Presidente y la Secretaría, deberá emitir la resolución dentro de un plazo de diez días hábiles, para lo cual se deberán tomar en cuenta tanto las pruebas como los alegatos.

La resolución será notificada en forma personal al visitado o a quien acredite ser su representante legal, en el domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones y en caso de no haberlo señalado, en el domicilio en donde se practicó la diligencia de inspección.

Artículo 178. En la resolución correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y, en su caso, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor.

Dentro de los tres días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada haber dado cumplimiento con lo anterior, caso contrario, la Dirección podrá autorizar al personal de su área para que se constituyan de nueva cuenta en el lugar o zona donde se practicó la inspección para verificar que se haya dado cumplimiento con la resolución respectiva.

SECCIÓN CUARTA DE LA TERMINACIÓN DEL PROCESO

Artículo 179. El procedimiento administrativo instaurado por la Dirección y/o el Administrador podrá concluir por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la autoridad, debidamente declarada;
- II. Cuando del análisis del acta de inspección se determine la inexistencia de infracción al presente Reglamento o a la Ley aplicable;
- III. Por cumplimiento voluntario de las medidas correctivas ordenadas, antes de dictarse resolución sancionatoria;
- IV. Por desistimiento del interesado, siempre que ello no afecte el interés público ni contravenga disposiciones legales;
- V. Por conciliación o acuerdo entre las partes, cuando proceda legalmente;
- VI. Por caducidad del procedimiento, conforme a los plazos establecidos en la legislación administrativa aplicable; y,
- VII. Por resolución definitiva.

En los casos previstos en las fracciones I a VI, la autoridad responsable deberá emitir un acuerdo debidamente fundado y motivado, mediante el cual declare la terminación del procedimiento administrativo.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 180. Se consideran faltas que deben ser sancionadas, los actos u omisiones realizados por los comerciantes fijos, semi-fijos, tianguistas o ambulantes, que contravengan a las disposiciones previstas por este Reglamento o por la Ley; las faltas serán sancionadas administrativamente con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de conformidad con el tabulador de sanciones que van desde las 2 Unidades de Medida y Actualización(UMAS) hasta 20;

- IV. Retiro de mercancías;
- V. Revocación del permiso;
- VI. Extinción de la concesión en los términos de la Ley; y,
- VII. Retiro del puesto.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de 90 días, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

Artículo 181. Para la imposición de las multas a que se refiere el presente Reglamento, éstas se aplicarán de conformidad a la gravedad de la infracción o la reincidencia de las mismas. El pago deberá realizarse en la Tesorería Municipal, en congruencia con el tabulador de multas vigente en la Ley de Ingresos del municipio o se tomará como base el siguiente:

TABULADOR DE MULTAS

No.	Artículos violados	Unidades de Medida y Actualización	
		Mínima	Máxima
1	30 fracción II	5	15
2	30 fracciones III, IV, V, VIII	2	8
3	30 fracción XVII, XVIII	2	5
4	30 fracción IX, XV, XIX, XXIII	3	5
5	30 fracción XIII, XIV, XXVI	2	10
6	149 fracción III	2	20
7	30 fracción XII, XVI, XXIII	2	4
8	30 fracción XXII, XXV	2	4
12	30 fracción XIX, XX, XXI	2	5
13	31 y 32	10	20

Aquellas multas no contempladas en este tabulador, serán aplicadas conforme los criterios de proporcionalidad, y resarcimiento del daño con base en este instrumento, y las leyes vigentes en la materia. Las Unidades de Medida y Actualización utilizadas serán las que se encuentren vigentes al momento de la aplicación.

Artículo 182. Para individualizar la sanción, se tomarán en consideración las constancias que se encuentren agregadas en el expediente respectivo, así como las pruebas que fueren aportadas por el presunto infractor para acreditar su condición socioeconómica.

El cumplimiento de las sanciones, no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta.

CAPÍTULO V DEL DEPÓSITO

Artículo 183. Los inspectores deberán remitir, dentro de un plazo no mayor a veinticuatro horas, los artículos asegurados o aquellos que, como sanción, hubieren sido retirados, a las bodegas oficialmente habilitadas por la Dirección.

Los artículos permanecerán en depósito hasta que la resolución correspondiente quede firme y, en su caso, el infractor haya cumplido con el pago de la multa impuesta.

Artículo 184. Los bienes perecederos podrán ser reclamados al día siguiente de su aseguramiento o retiro. Para su entrega, el interesado deberá acreditar su legítima propiedad o posesión ante la Dirección y/o el Administrador, quien verificará el estado de conservación y levantará acta circunstanciada.

Artículo 185. Los artículos asegurados o retirados que no sean reclamados dentro de los plazos establecidos en el presente capítulo, serán puestos a disposición de las autoridades asistenciales del Ayuntamiento para su aprovechamiento social.

En caso de retiro de un puesto, este quedará bajo la custodia de la Dirección, la cual determinará su destino conforme a lo que se acuerde mediante resolución debidamente fundada y motivada.

Artículo 186. Cuando se aseguren o retiren animales vivos, la Dirección deberá dar aviso inmediato a la Unidad de Salud o a la Dirección Ecología u homóloga, según corresponda, quienes fungirán como depositarios responsables para su resguardo y protección conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 187. En caso de que, dentro de los plazos establecidos en este capítulo, el interesado acuda a solicitar la devolución de sus artículos asegurados o retirados, y estos se hubieren extraviado por causa atribuible a la Dirección, ésta deberá indemnizarlo conforme a una estimación objetiva del valor comercial de los bienes, tomando como referencia su precio en el mercado local y levantando el dictamen correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 188. Contra los actos y resoluciones dictados por la autoridad en relación con el presente Reglamento, los imputados podrán interponer los medios de defensa señalados por el Código de Justicia Administrativa para el Estado, La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos relacionados con la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo*, en los estrados del Palacio Municipal y en los medios de comunicación que determine el Ayuntamiento.

SEGUNDO. Se abroga el *Reglamento de Mercados del Municipio de Pátzcuaro*, publicado en el *Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo*, el día 14 de septiembre del 2005, así como su reforma publicada en el mismo medio el día 10 de marzo del 2010.

TERCERO. Se abroga el *Reglamento Interno del Mercado Tariacuri de Pátzcuaro*, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en fecha 05 de febrero del 2009.

CUARTO. Las licencias, permisos, y demás asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento seguirán sustanciándose conforme a las disposiciones legales con las que se iniciaron hasta su conclusión.

QUINTO. Quedan derogadas todas las disposiciones municipales que contravengan el presente Reglamento.

SEXTO. Se instruye para que se formule el Catálogo de Giros que quedará vigente en los 90 días posteriores a la publicación de este Reglamento.

SÉPTIMO. Con fundamento en el artículo 40, inciso a fracción XIV, 64 fracciones II y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, promúlguese y publíquese el *presente REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MERCADOS Y VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PÁTZCUARO*, para todos los efectos legales a los que haya lugar.

Así lo acuerdan y firman los integrantes del H. Ayuntamiento de Pátzcuaro 2024-2027, en las instalaciones de la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, a los 29 días del mes de mayo del año 2025 dos mil veinticinco. (Firmado).

