

REGLAMENTO DE MERCADOS Y ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CVII Tomo CLVIII	Guanajuato, Gto., a 2 de junio del 2020	Número 110
-------------------------	---	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Tierra Blanca, Gto.

Reglamento de Mercados y Actividades Comerciales en la Vía Pública del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato	58
--	----

REGLAMENTO DE MERCADOS Y ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GTO.

EL CIUDADANO PROFR. **PEDRO PUEBLITO HERNÁNDEZ GARCÍA**, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO DE TIERRA BLANCA, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS; 115, FRACCIONES I Y II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV, INCISO I), 77, FRACCIÓN VI, 79 FRACCIÓN IV, 236, 237, 238, 239 FRACCIÓN III, 240, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO No.17, EXTRAORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2019 EL AYUNTAMIENTO APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE: **REGLAMENTO DE MERCADOS Y ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GTO.**; DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Reglamento de Mercados y Actividades Comerciales en la vía Pública del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato; es el cuerpo normativo a través del cual se regula y organiza la actividad comercial que se realiza en la demarcación territorial, con la finalidad de estar a la vanguardia y contar con una normatividad comercial actualizada y acorde a las necesidades de un municipio y de una sociedad que día con día requiere mejores servicios y que los mismos se proporcionen de manera organizada, funcional y apegada a derecho. El presente reglamento tiene como finalidad que la autoridad tenga un mejor control y organización de todos y cada uno de los comerciantes que ejercen su actividad en vía pública, para que a su vez los mismos tengan una seguridad jurídica

de que sus productos podrán ser comercializados en zonas adecuadas y con las mejores condiciones posibles, evitando así conflictos entre los ciudadanos y comerciantes por el uso de la vía pública, consiguiendo de esta manera un ambiente de cordialidad entre vecinos, ciudadanos y comerciantes. Es un hecho notorio y conocido que para muchas personas hacen de esta actividad de comercio su forma de ingreso principal, la cual implica el sostén de sus familias.

De lo anterior que el presente reglamento prevé los mecanismos legales mediante los cuales se tendrá un registro de comerciantes que dará certeza y seguridad a los mismos, así como que los procedimientos para aplicación de sanciones a los que abusen o cometan infracciones que puedan afectar a los habitantes del municipio y/o a sus compañeros, además con el propósito de evitar competencias desleales al ejercer tal actividad, todo ello protegiendo en todo momento los derechos fundamentales que consagra nuestra Carta Magna, sin olvidar que uno de los deberes fundamentales de la Administración Municipal es proteger el patrimonio de los Terrablanquenses.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, de interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato; y tienen por objeto regular el servicio público de mercados y tianguis, así como la organización y el desarrollo de las actividades comerciales que se realicen en la vía pública en las modalidades referidas en el presente reglamento.

Artículo 2.- El servicio público de mercados y actividades comerciales en la vía pública, lo prestará el Ayuntamiento, en términos del presente Reglamento y las Leyes que en su caso apliquen, a través de las concesiones y permisos que para su caso emita.

Artículo 3.- La prestación del servicio público de mercados y actividades comerciales en la vía pública, podrá ser concesionada por el Ayuntamiento a particulares, mediante el procedimiento instaurado en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

Los concesionarios deberán observar las disposiciones del presente Reglamento, la inobservancia al mismo serán causa de la revocación de la concesión.

Los permisos se emitirán a particulares, mediante el procedimiento que marca el presente Reglamento.

Artículo 4.- Son sujetos obligados al presente Reglamento:

- I. Los Comerciantes fijos;
- II. Los comerciantes semifijos;
- III. Los Comerciantes de Tianguis;
- IV. Los Comerciantes ambulantes y

V. Los Comerciantes Eventuales.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Tierra Blanca, Guanajuato;
- II. **Administración:** Administración Pública Municipal de Tierra Blanca, Guanajuato;
- III. **Actividad Comercial:** Es la compraventa de productos que de manera lícita y lucrativa genera un trato o relación entre el comerciante y el consumidor ya sea a través del comercio fijo, semifijo, de tianguistas, de ambulantes y de eventuales;
- IV. **Cobro de Plaza:** Ingresos ordinarios a la tesorería municipal, consistente en las cuotas recabadas por personal de fiscalización a los comerciantes fijos, semifijos, de tianguis, ambulantes y eventuales;
- V. **Código:** Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI. **Comerciante:** Toda persona que realiza actos de comercio como actividad preponderante, en forma lícita, ya sea en vía pública o en un mercado público dentro de los límites territoriales del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato;
- VII. **Comerciante Ambulante:** Son las personas físicas o morales que realizan la actividad comercial dentro de la zona, horarios y plazos determinados por este reglamento, transitando en la vía pública para ofrecer sus mercancías transportándolas manualmente o en algún medio de transporte;
- VIII. **Comerciante Eventual:** Son las personas físicas o morales que realizan una actividad comercial en vía pública únicamente durante la celebración de fiestas tradicionales o acontecimientos extraordinarios en el Municipio;
- IX. **Comerciante Fijo:** Son las personas físicas que realizan una actividad comercial, en un mercado público dentro de los locales, en los horarios y plazos determinados por este reglamento;
- X. **Comerciante Semifijo:** Son las personas físicas que realizan una actividad comercial, en la vía pública de manera regular y constante, sin que se encuentren en el Mercado Municipal o en Tianguis, en los horarios y plazos determinados por este Reglamento;
- XI. **Comerciante de Tianguis:** Son las personas físicas en grupo o individualmente de forma itinerante que realizan una actividad comercial, dentro de la zona, espacios, días y horarios determinados por este reglamento valiéndose de la instalación y retiro de las estructuras que conforman un puesto ubicado en la vía pública, de conformidad con lo que establece el presente o en circunstancias especiales el H. Ayuntamiento;
- XII. **Concesión:** Acto administrativo a través del cual el H. Ayuntamiento otorga a alguna persona física o moral la potestad y el derecho de explotar a su nombre el servicio público de mercados, en los espacios ubicados en el interior de un inmueble propiedad municipal;
- XIII. **Consumidor:** Persona que concurre libremente a los mercados públicos, tianguis y puestos establecidos en la vía pública a realizar actos de comercio y consumo;

- XIV. Giro comercial:** Clasificación de productos que atendiendo a su género o especie, el concesionario y el titular del permiso pueden ofrecer al público;
- XV. Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XVI. Local:** Espacio ubicado dentro del Mercado Municipal, destinado para ejercer la actividad comercial dentro de los horarios establecidos por este reglamento;
- XVII. Mercado Municipal:** Inmueble propiedad del Municipio donde se desarrolla el proceso de oferta y demanda, concurren diversidad de comerciantes y consumidores de productos satisfactorios de primera necesidad;
- XVIII. Pago de Derechos:** Son los ingresos ordinarios provenientes del pago de derechos por la actividad comercial que realizan los comerciantes en sus diferentes modalidades, en la Tesorería Municipal;
- XIX. Permiso:** Es el documento que otorga la Dirección de Fiscalización con carácter de temporal a los comerciantes que cubran los requisitos establecidos en el presente reglamento, para el ejercicio del comercio semifijo, de tianguis, ambulante y eventual en las vía pública y en zonas autorizadas;
- XX. Puesto:** Armazón, estructura o instrumento de cualquier material utilizados para la venta o exhibición de mercancías en vía pública, con las dimensiones establecidas en este reglamento;
- XXI. Reglamento:** El Reglamento de Mercados y Actividades Comerciales en la vía Pública del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato;
- XXII. Tesorería:** La Tesorería Municipal de Tierra Blanca, Guanajuato;
- XXIII. Vía pública:** Caminos, escalinatas, calzadas, plazas, calles, avenidas, andadores, parques públicos o cualquier espacio abierto al libre tránsito de las personas, vehículos o semovientes, y demás áreas destinadas a la vialidad que sean propiedad municipal;
- XXIV. Zonas Autorizadas:** Se consideran aquellas donde se pueda realizar la actividad comercial en vía pública, siempre y cuando sean determinadas por el Ayuntamiento;
- XXV. Zona Restringida:** Es la vía pública limitada o prohibida para la realización de actividades de comercio en la vía pública, de acuerdo a lo establecido por este Reglamento, El Ayuntamiento, la Dirección de Fiscalización y por cualquier otra disposición normativa emanada del Ayuntamiento; y
- XXVI. Zona Prohibida:** Es toda aquella área pública que por sus características, no es susceptible de ser utilizada para actividades comerciales.
- a) Cárcel Municipal;
 - b) Edificios que presten el servicio público educativo;
 - c) Edificios Públicos;
 - d) Templos;
 - e) Servicios de Emergencia (Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, etc.);
 - f) Monumentos Históricos y
 - g) Panteones.

No se expedirá permiso para el comercio en vía pública a una distancia de 10 metros a la redonda de los sitios referidos en los incisos que anteceden.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa de este Reglamento, se aplicaran supletoriamente la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7.- Son autoridades competentes para la aplicación, vigilancia, observación y cumplimiento de este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. La Dirección de Fiscalización Municipal;
- V. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Los Inspectores; y
- VII. Cualquier otra Dependencia de la Administración Pública Municipal que el Ayuntamiento determine.

Artículo 8.- Las Direcciones de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano, Servicios Públicos Municipales, Medio Ambiente y Ecología, deberán coadyuvar con la Dirección de Fiscalización Municipal, en la aplicación del presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 9.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades federales, dentro de la zona de monumentos históricos, respecto a las actividades comerciales en la vía pública;
- II. Nombrar una Comisión de regidores permanente la cual estará integrada con un integrante de cada fracción política, que vigile el cumplimiento del presente Reglamento coadyuvando con la Presidencia Municipal;
- III. Aprobar el catálogo de giros comerciales para el mercado municipal y vía pública;
- IV. Delegar la facultad para otorgar permisos para ejercer el comercio en las zonas y lugares permitidos en el presente Reglamento, otorgando tal facultad al Director de Fiscalización Municipal;
- V. Otorgar concesiones para la prestación del servicio Público del mercado municipal de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VI. Modificar, revocar o negar las concesiones para el servicio público del mercado municipal;
- VII. Resolver respecto de las solicitudes de cesión de derechos de las concesiones de los locales del mercado municipal;

- VIII. Resolver respecto de las solicitudes de cambio o ampliación de giro de actividad comercial en las concesiones; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por las Leyes en la materia y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- Le corresponde al Presidente Municipal además de las facultades concedidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato:

- I. Ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento en materia de comercio en la vía pública;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento para lo cual coadyuvara con la Dirección de Fiscalización;
- III. Delegar la facultad de sancionar las violaciones al presente reglamento, conforme lo dispone el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal Vigente para el Estado de Guanajuato, al Director de Fiscalización; y
- IV. Las demás que señale este Reglamento, las disposiciones legales en la materia de comercio en la vía pública y el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal, además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento y aplicar las sanciones que el mismo establece a través de la Dirección de Fiscalización;
- II. Contar con el registro de todos los comerciantes a que se refiere el presente Reglamento, para los efectos fiscales correspondientes;
- III. Proponer al Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública las tarifas correspondientes al comercio fijo, semifijo, tianguis, ambulantes, y eventuales.
- IV. Elaborar el Programa Municipal de reordenamiento del comercio informal, para su aprobación por el Ayuntamiento.
- V. El cobro de los derechos por la realización de las actividades comerciales establecidas en el presente reglamento; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Dirección de Fiscalización:

- I. Llevar el control y administrar el funcionamiento del Mercado Municipal;
- II. Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura, modificación de los puestos fijos, semifijos, tianguis, ambulantes y eventuales a que se refiere este Reglamento;
- III. Realizar un padrón de todos los comerciantes a que se refiere el presente Reglamento y enviar copia del mismo a la Tesorería Municipal para los efectos legales a que haya lugar;
- IV. Llevar el archivo y control del empadronamiento de los comerciantes en sus diferentes modalidades;
- V. Recibir las solicitudes de otorgamiento de permisos a comerciantes y darles el trámite correspondiente;
- VI. Realizar visitas de verificación para corroborar que las solicitudes de permisos cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento;

- VII. Otorgar, negar, refrendar o revocar los permisos para ejercer el comercio en la vía pública;
- VIII. Fijar el diseño de los puestos de los comerciantes en las vías públicas a que se refiere el presente Reglamento;
- IX. Autorizar la realización de los trabajos de electricidad, remodelación, construcción o derrumbe de bardas o mobiliario en el mercado municipal, cuando se trate de alguna remodelación que no afecte la integridad del inmueble, previo informe al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- X. Reubicar a los comerciantes en los términos de este Reglamento;
- XI. Conocer sobre traspasos y cambios o ampliación de giro comercial;
- XII. Dar trámite cuando se refiera a Permisos y tratándose de Concesiones remitirlas al H. Ayuntamiento para su debido seguimiento;
- XIII. Ordenar el retiro de cualquier puesto cuando se incumplan con las disposiciones previstas en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición legal;
- XIV. Hacer cumplir las medidas sanitarias que exigen las leyes, los Reglamentos y demás disposiciones legales al respecto para el mantenimiento del Mercado Municipal;
- XV. Coadyuvar con la Dirección o área de Desarrollo Urbano para el retiro de artículos que no cuenten con permiso extendido por esa dirección para ocupar espacios públicos;
- XVI. Hacer del conocimiento a sus subordinados la obligación de portar sus tarjetas credenciales, con las cuales deberán de identificarse y mostrarlas en todo momento ante los comerciantes;
- XVII. Instaurar y sustanciar el Procedimiento Administrativo para la imposición de Sanciones;
- XVIII. Ordenar y autorizar al personal a su cargo llevar a cabo las visitas de inspección originadas por alguna denuncia o en su caso las que se instauren por oficio;
- XIX. La aplicación de sanciones por violaciones al presente Reglamento, por Delegación que en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal en su artículo 77 fracción XVIII, hace el Presidente Municipal a favor del titular de la Dirección de Fiscalización; y
- XX. Las demás que se deriven de este reglamento y demás preceptos legales.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Vigilar a través del personal a su cargo que las disposiciones del presente reglamento sean cumplidas y en caso contrario remitir el reporte correspondiente a la autoridad competente para su atención;
- II. Auxiliar al Inspector o personas comisionadas para vigilar el cumplimiento del presente reglamento, para evitar la comisión de delitos o faltas administrativas y en su caso, actuar conforme a sus atribuciones incluso con el uso de la fuerza pública en caso de ser solicitado por las autoridades correspondientes;
- III. Impedir el ingreso de vehículos automotores a los espacios destinados como Tianguis Municipal, y vigilar se respeten los espacios para personas con discapacidad y los horarios de carga y descarga;
- IV. Coadyuvar con las autoridades encargadas de la vigilancia de los distintos tipos de comercios en el Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato para el debido cumplimiento del mismo; y
- V. Las demás que le confiere el presente reglamento y otras leyes en la materia.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de los Inspectores:

- I. La vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Realizar el cobro de plazas, por uso de la vía pública con fines comerciales, que previamente estén autorizados u otorgados por las autoridades municipales;
- III. Remitir a la Tesorería Municipal los recursos económicos recabados con motivo de su función de manera puntual o a más tardar al día siguiente hábil posterior al cobro;
- IV. Ejecutar las órdenes de inspección encomendadas por sus superiores, mediante recorridos en vía pública, para comprobar el debido cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento;
- V. Verificar la instalación, el acomodo y retiro de los comerciantes semifijos y tianguistas, haciendo cumplir el horario autorizado y la debida limpieza del lugar;
- VI. Reubicar a los comerciantes con la finalidad de procurar el libre tránsito por el lugar destinado al comercio en vía pública;
- VII. Verificar que los comerciantes cumplan con los horarios establecidos en el presente;
- VIII. Verificar que los locatarios del mercado le den el uso comercial a las planchas, locales o espacios concesionados, para el cual les fue destinado y en caso contrario, levantar el acta correspondiente y remitirlo al Honorable Ayuntamiento para que lleve a cabo la revocación o extinción de la concesión de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- IX. Retirar los puestos y/o comerciantes que no cuenten con el permiso correspondiente y los que violen disposiciones contenidas en el presente ordenamiento; e incluso como medida de seguridad podrá retener provisionalmente las mercancías para garantizar el pago de multas o ingresos a que tenga derecho a percibir el Municipio en su caso;
- X. Realizar el secuestro de las mercancías a los comerciantes que no cuenten con la autorización correspondiente o realicen actos de comercio en lugares restringidos, poniéndolos a disposición de la Dirección de Fiscalización o de la persona que el Director designe, con la finalidad de que se inicie el procedimiento sancionador correspondiente;
- XI. Levantar las actas administrativas cumpliendo con los requisitos establecidos para el acto de autoridad contenidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en sus artículos 137 y 138;
- XII. Levantar las actas de inspección en caso de detectar alguna infracción al presente ordenamiento, en los términos del mismo y remitirla a la Dirección de Fiscalización para el procedimiento administrativo correspondiente y en su caso la aplicación de sanción;
- XIII. Realizar las notificaciones necesarias dentro del procedimiento sancionador que marca el presente reglamento.
- XIV. Retirar, si es necesario con el auxilio de la fuerza pública a los comerciantes que estén realizando actos de comercio en zonas restringidas o sin la autorización correspondiente;
y
- XV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento y de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS COMERCIANTES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 15.- Son Derechos de los Comerciantes:

- I. Ser tratados con respeto, diligencia y cortesía por parte de las autoridades municipales;
- II. Conocer, en cualquier momento, el estado que guardan los trámites realizados ante la autoridad municipal con la finalidad de recibir concesiones o permisos para ejercer actos de comercio en mercados municipales o vía pública;
- III. Conocer en todo momento la identidad y cargo de los inspectores, que verifiquen el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento;
- IV. Obtener información y orientación respecto de los requisitos necesarios para el trámite de una concesión o permiso para realizar actos de comercio en mercados o vía pública;
- V. Ceder y traspasar los derechos del título concesión en los términos del presente, previa aprobación del H. Ayuntamiento o de la Dirección de Fiscalización en el caso de los permisos;
- VI. Recibir respuesta puntual y por escrito a sus peticiones en los términos que marca el artículo 5 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Que se le respete su Derecho de audiencia, al manifestarse en su favor, ofrecer, aportar pruebas y desahogar las admitidas dentro de los procedimientos administrativos a que sean sometidos; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16.- Son Obligaciones de los Comerciantes en las distintas modalidades del presente Reglamento:

- I. Realizar la solicitud por escrito para el otorgamiento de permiso y/o Concesión, para realizar el comercio, cumpliendo con los requisitos que establece el presente Reglamento o la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como presentarse anualmente a refrendarlo o renovarlo dentro de los plazos establecidos;
- II. Contar con el permiso o concesión correspondiente para ejercer actos de comercio en el mercado municipal o vía pública;
- III. Realizar el pago por la expedición o refrendo del permiso o concesión, para ejercer la actividad comercial.
- IV. Realizar el pago de plazas correspondiente de manera puntual y oportuna;
- V. Tratándose del Mercado Municipal, los concesionarios deberán cubrir los costos que se generen por los servicios públicos de los que hagan uso;
- VI. Respetar los horarios y lugares para ejercer el comercio que señala el presente reglamento;
- VII. Cargar y descargar sus mercancías en los horarios y términos que indique el presente reglamento;
- VIII. Retirar las estructuras autorizadas para el ejercicio del comercio en vía pública, cuando su permiso se trate de comerciantes semifijos, tianguistas, ambulantes y vendedores eventuales, así como asear el lugar donde ejerce el comercio.

- IX.** Cuando se trate de comerciantes semifijos, tianguistas, ambulantes y eventuales, los mismos deberán de respetar las dimensiones de los espacios asignados así como las salidas de emergencia que establezca la Dirección de Fiscalización Municipal en coadyuvancia con Protección Civil;
- X.** Realizar la actividad comercial únicamente con el tipo de mercancía o servicio que le haya sido autorizado y en la modalidad del mismo;
- XI.** Mantener una estricta higiene y sanidad en cuanto a aquellos comercios que se dediquen a la preparación y venta de alimentos;
- XII.** Fumigar el local que le haya sido concesionado, por lo menos cada seis meses y presentar la evidencia documental a la Dirección de Fiscalización.
- XIII.** Mantener su área de trabajo limpia y dejar aseado el lugar que ocuparon para realizar su actividad comercial, así como el exterior;
- XIV.** Evitar tirar basura en vía pública o dejar basura en el espacio ocupado al término de la jornada comercial;
- XV.** Contar con recipientes de basura, debiéndolos ubicar a la vista de los clientes;
- XVI.** Mantener en un espacio visible durante sus labores comerciales, el permiso o concesión otorgado por la autoridad municipal;
- XVII.** Acatar las disposiciones u órdenes de reubicación o desocupación dictados por la autoridad municipal competente;
- XVIII.** Tratar con respeto a sus clientes, compañeros de trabajo, público en general y autoridades municipales;
- XIX.** Ocupar única y exclusivamente el espacio asignado para su actividad comercial, evitando en todo momento emplear el área circundante para la colocación de objetos, mesas, sillas aún y cuando las mismas sean para otras actividades que no sean comerciales;
- XX.** Colaborar con la autoridad municipal para mantenimiento del orden y emitir opiniones para mejoría de su actividad;
- XXI.** Contar con un botiquín para la prestación de primeros auxilios;
- XXII.** Contar con un extintor de incendios cuando en su actividad se manipule fuego, electricidad o cualquier otro que pueda provocar un incendio y de acuerdo a las características que señale Protección Civil;
- XXIII.** Cumplir con los requisitos y normas técnicas sanitarias previstas en la Ley de Salud del Estado de Guanajuato, el presente reglamento u otros ordenamientos, cuando el giro comercial lo requiera;
- XXIV.** Coadyuvar con las autoridades municipales para facilitar el desarrollo de las diligencias de inspección, proporcionando la documentación requerida, así como permitir el acceso al inspector al puesto, local, plancha o área comercial para el cumplimiento de su función;
- XXV.** Cuando hubiese necesidad de efectuar obras de construcción, reconstrucción o de conservación, relativas a servicios públicos o por realización de eventos masivos, serán removidos los puestos que en cualquier forma obstaculicen la ejecución de esas obras;

- XXVI.** La Dirección de Fiscalización previa autorización del H. Ayuntamiento, fijará los lugares a que esos puestos deban de ser trasladados de manera transitoria, y si una vez terminadas las obras públicas fuera posible la reinstalación de los puestos en el mismo lugar que ocupaban; solo si la reinstalación no fuera posible por constituir un estorbo al tránsito de peatones y de vehículos, la Dirección de Fiscalización, previa autorización del H. Ayuntamiento deberá señalar un nuevo sitio en que deban ser trasladados en definitiva los puestos;
- XXVII.** Respetar las rampas y espacios para personas con discapacidad;
- XXVIII.** Pagar las multas que en su caso se hagan acreedores en un plazo de 15 días hábiles a partir de la entrega de la misma; y
- XXIX.** Las demás que señalan las leyes y reglamentos que le sean aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 17.- Se prohíbe a los comerciantes en los distintos giros referidos en el presente reglamento:

- I.-** Realizar actos de comercio en las modalidades establecidas en el presente reglamento, sin la autorización correspondiente;
- II.-** Ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo;
- III.-** Permanecer estáticos por más de 20 minutos en un solo lugar cuando tengan autorización de comercio ambulante, por lo cual deberá estar en movimiento constantemente y en caso de mantenerse estático por el tiempo establecido en el presente artículo deberá cambiar su ubicación por lo menos a cien metros del lugar en el cual permaneció la temporalidad mencionada;
- IV.-** Comercializar sus productos en áreas y/o zonas restringidas o no autorizadas por el Ayuntamiento Municipal o este reglamento;
- V.-** Impedir u obstruir el libre tránsito peatonal o vehicular en banquetas o calles invadiendo espacio que no le fue asignado con puestos, lonas, estructuras, casetas, mercancías y/o cualquier objeto para realizar actos de comercio o ampliar el espacio que le fue autorizado para tal actividad, incluyéndose los comerciantes establecidos que pretenda exhibir sus mercancías en la vía pública, sobre las banquetas o bajo portales;
- VI.-** Aumentar las dimensiones originalmente autorizadas de los puestos que operan, así como de los instalados y/o espacios otorgados, ya sea con mercancías o cualquier otro objeto;
- VII.-** Realizar acciones que impidan la libre visibilidad de accesos a comercios establecidos y/o los monumentos históricos del municipio, así como que dañen o afecten los mismos;

VIII.- Instalarse sin respetar las franjas amarillas que delimitan la distancia que tiene que estar libre en cada esquina, cocheras, comercios establecidos, rampas o espacios para personas con capacidades diferentes;

IX.- Invadir pasillos y áreas comunes;

X.- Cargar y descargar sus mercancías fuera de los horarios y términos que marque este Reglamento.

XI.- Exhibir o comercializar artículos, utensilios o materiales pornográficos;

XII.- Ejercer o fomentar la prostitución y/o corrupción de menores;

XIII.- Mantener, sacrificar o curar animales en vía pública;

XIV.- Vender especies de flora y fauna protegidas o en peligro de extinción;

XV.- Incitar o promover juegos de azar y apuestas en los locales o espacios autorizados para el comercio;

XVI.- Comercializar o permitir que se consuman bebidas alcohólicas, cualquier bebida artesanal con contenido alcohólico, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, inhalantes, u otras sustancias semejantes, o permitir que cualquiera de los visitantes, compañeros o clientes lo hagan en el espacio asignado para ejercer el comercio;

XVII.- Ejercer el comercio en notorio estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o enervantes o consumiendo los mismos en el lugar asignado para el comercio;

XVIII.- Vender o exhibir artículos explosivos o juguetería de pirotecnia sin la autorización de las autoridades competentes;

XIX.- Vender o exhibir mercancías u objetos que requieran autorización de las autoridades Federales, Estatales o Municipales y que no cuente con la misma;

XX.- Realizar cualquier tipo de actividad que atente contra la moral pública, la convivencia social y el orden público;

XXI.- 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;

XXII.- Causar molestias a los vecinos, peatones y clientes, con el uso de volumen alto en aparatos de sonido o música en vivo, insultos o maltratos;

XXIII.- Continuar comerciando fuera del horario autorizado para ello o usar artimañas con la finalidad de prolongar el tiempo de estancia en el lugar asignado para dicho fin;

XXIV.- Enajenar, gravar, arrendar, subarrendar, vender, transferir, prestar o hacer uso indebido de la concesión o permiso que se le haya concedido para ejercer el comercio en cualquiera de las modalidades establecidas en el presente reglamento;

XXV.- Alterar, Arrendar, subarrendar, vender, traspasar gravar o hacer uso indebido del uso y disfrute del local, plancha, puesto o espacio;

XXVI.- Permitir que una persona distinta haga uso del permiso o concesión autorizada, así como de local, plancha, puesto o espacio;

XXVII.- Emplear los locales, planchas, puestos o espacios asignados en mercados como casa habitación, bodega o cualquier uso distinto que no sea el de ejercer el comercio en dicho lugar;

XXVIII.- Dejar cualquier aparato electrónico encendido después del término de sus actividades excepto carnicerías y productos que requieran refrigeración, con los cuidados previstos por la norma de protección civil, así como dejar veladoras encendidas;

XXIX.- Provocar la emisión de contaminantes y malos olores;

XXX.- Arrojar desechos sólidos a las alcantarillas, drenajes, vía pública o en predios particulares circundantes;

XXXI.- Desahogar cualquier actividad fisiológica en el interior de los mercados y la vía pública adyacente;

XXXII.- Dejar basura en su punto de venta o en la vía pública;

XXXIII.- Almacenar y vender productos en mal estado;

XXXIV.- Realizar cualquier cambio que afecte la estructura del inmueble del mercado municipal sin la autorización del H. Ayuntamiento.

XXXV.- Las demás que prevean las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

CAPÍTULO IV DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

SECCIÓN PRIMERA DEL MERCADO MUNICIPAL

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento será el único facultado para el otorgamiento de concesiones para el uso de los espacios comerciales en mercados municipales en los términos de los artículos 168 Fracción II inciso b) y 174 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 19.- La prestación del servicio público del mercado municipal, será realizada por el Ayuntamiento de manera directa o de manera indirecta a través del régimen de Concesión.

ARTÍCULO 20.- El procedimiento para el otorgamiento de la concesión a que se refiere el artículo anterior, así como todo lo relativo a la vigencia, extinción, revocación y caducidad del mismo se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 21.- Los concesionarios responderán por los daños que ocasionen a las instalaciones del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 22.- Se considera como zona de Mercado el interior del Mercado Municipal y la vía pública circundante del inmueble donde se ubica el mismo.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Fiscalización será la encargada de la vigilancia en cuanto cumplimiento del presente reglamento en el Mercado Municipal. El cual realizara órdenes de inspección para tal efecto.

ARTÍCULO 24.- El pago de derechos que deberán realizar los comerciantes por el uso de los locales en el Mercado Municipal o espacios en la vía pública, será el establecido en la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal de que se trate y demás disposiciones administrativas vigentes; pagos que serán realizados de la siguiente manera:

En la ventanilla de Ingresos de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 25.- Para un mejor funcionamiento del mercado municipal, la Dirección de Fiscalización, procurará agrupar a los puestos de acuerdo a las diferentes actividades de comercio que se desarrollen en éstos.

ARTÍCULO 26.- La administración de los sanitarios, y demás servicios complementarios que se presten en el mercado municipal, podrán ser concesionados a un particular por el H. Ayuntamiento, en los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 27.- El comerciante tenga el giro de alimentos deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- I. Contar con la licencia expedida por la autoridad sanitaria competente;
- II. Obtener de la Dirección de Protección Civil, la anuencia donde se especifiquen las medidas de seguridad necesarias para el manejo de algún tipo de combustible;
- III. El local deberá de contar con extractores de grasa, sistemas de ventilación, filtros, trampas de grasa cuya instalación y costos correrán por cuenta de dicho comerciante;
- IV. vender los alimentos y productos en las debidas condiciones de salubridad, conservar el local, plancha o accesorio limpia, así mismo el comerciante y/o ayudantes deberán presentarse a laborar con los cuidados higiénicos necesarios;
- V. El agua que utilice para aguas frescas deberá ser purificada, así como el hielo que se utilice; el agua potable que se utilice para lavar los utensilios está prohibido reutilizarla;
- VI. Los mostradores y mesas deben tener las superficies lisas y duras, de material impermeable, si son de metal deberán ser inoxidable;
- VII. Para la exhibición de productos de consumo deberán contar con vitrinas protegidas con vidrio, acrílico u otro material que impida el contacto con el polvo o los insectos;

- VIII. Deberán tener contenedores de basura de material que no sea corrosivo con la capacidad adecuada al volumen de basura generada al día, preferentemente con tapadera de pedal y provisto con bolsas de plástico biodegradable, debiéndose lavar las manos con agua y jabón y secado con toallas desechables, después de manipular la basura; así como antes de preparar alimentos, manipular dinero, después de ir al baño, o al interrumpir el preparado de los alimentos;
- IX. Los expendedores deberán utilizar siempre bata o delantal, gorro, turbante o cuartelera, de color claro y sin suciedad visible;
- X. El comerciante ni sus ayudantes deberán portar joyas en las manos, cuello o brazos, y mantendrán siempre limpias y cortadas las uñas;
- XI. Preferentemente el comerciante que manipule los alimentos deberá evitar encargarse del cobro, en caso de no poder evitarlo estará obligado a utilizar guantes desechables, o bien lavarse las manos después de manipular el dinero;
- XII. Deberá el comerciante acondicionar su local, plancha o accesoria, con el objeto de colocar una campana de extracción adecuada a sus necesidades y evitar la acumulación de grasa en las paredes y techos del mercado municipal, evitando también acumular olores no agradables para los demás comerciantes y comensales;
- XIII. No tirar grasa y/o aceites por lavaderos y coladeras, asimismo no deberá por ninguna causa guardar basura en su local, plancha o accesoria;
- XIV. Todos los días está obligado a lavar su lugar de trabajo una vez concluida la jornada, así como todos los utensilios usados en la jornada; y
- XV. Los demás requisitos que se establezcan en la Ley de Salud del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 28.- El horario establecido para la actividad de los mercados será el siguiente, tomando en cuenta las necesidades de comercio. El horario deberá ser fijado en las puertas del mercado:

- I. Diurno de 05:00 a 13:00 horas;
- II. Vespertino de 13:00 a 19:00 horas; y
- III. Nocturno de 19:00 a 24:00 horas.

ARTÍCULO 29.- Queda prohibido en el interior del Mercado Municipal además de las ya establecidas en las prohibiciones de los comerciantes las siguientes:

- I. El uso de tanques de gas, sustancias y utensilios que puedan constituir un peligro para la seguridad del mercado, sin cumplir con los requisitos que solicite Protección Civil, así como los ordenamientos legales;
- II. Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastos, mercancías u otros utensilios que en cualquier forma obstaculicen el paso de los peatones;
- III. Hacer funcionar cualquier aparato de radio a un volumen que origine molestias al público; y,
- IV. Alterar el orden público, por cualquier medio.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SEMIFIJOS Y TIANGUISTAS

ARTÍCULO 30.- El comercio de los semifijos y tianguistas se ejerce en la vía pública, es aquel que se realiza mediante estructuras móviles, muebles o implementos que se retiran una vez concluido el horario autorizado para ejercer la actividad comercial.

ARTÍCULO 31.- Los semifijos y tianguistas deberán de contar con el Permiso vigente, debidamente expedido por la Dirección de Fiscalización Municipal, mismo que deberán de mantener en un lugar visible en el puesto o comercio respectivo.

ARTÍCULO 32.- El lugar autorizado para la instalación del puesto semifijo o del tianguis será aquel que tenga a bien autorizar el Fiscalizador Municipal, y en el caso de los tianguis dicha autorización será previa aprobación del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- El Fiscalizador Municipal y personal a su cargo, asignaran los espacios que serán de 6.00 seis metros de longitud por 2.00 metros de fondo, como máximo asignándole un número a cada espacio. Asimismo, agrupará los puestos dentro del tianguis de acuerdo a las actividades mercantiles diferentes que se desarrollan en ellos, de igual forma determinaran el modelo de los puestos en cuanto a su forma color y tamaño; y respecto de los semifijos les indicara el tamaño de los espacios atendiendo a cada caso en particular.

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Fiscalización tendrá el registro de los espacios mencionados en el artículo anterior, mediante el Padrón respectivo.

ARTÍCULO 35.- Los espacios para la instalación de puestos se considerarán espacios prohibidos para estacionarse los días y el horario de instalación del tianguis, y en caso de no ser respetados por parte de los automovilistas o propietarios de vehículos se enviará reporte a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para que actúe conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO 36.- Para los efectos del artículo anterior por lo menos dos días antes de la instalación por primera vez del tianguis, se deberá informar por escrito a los vecinos del lugar por parte de la Dirección de Fiscalización.

ARTÍCULO 37.- Los tianguis y puestos semifijos no podrán bajo ninguna circunstancia invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, rampas, espacios para personas con discapacidad y demás lugares prohibidos por la autoridad municipal.

ARTÍCULO 38.- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la venta de bebidas alcohólicas ni cigarros en estas modalidades.

ARTÍCULO 39.- Los comerciantes semifijos y tianguistas que expendan productos alimenticios deberán contar con la autorización de las autoridades en materia de salud.

ARTÍCULO 40.- Los comerciantes semifijos y tianguistas estarán obligados a mantener limpias las áreas ocupadas, contando además, con depósitos de basura adecuados a sus necesidades y responsabilidades. Igualmente estarán obligados solidariamente con la Autoridad Municipal a conservar el mantenimiento de los Servicios Públicos en los lugares en donde se instalen.

ARTÍCULO 41.- Los días y el horario establecido para la actividad de los comerciantes semifijos serán:

- I. Diurno de 05:00 a 13:00 horas;
- II. Vespertino de 13:00 a 19:00 horas; y

- III. Nocturno de 19:00 a 24:00 horas.

Los días y el horario establecido para la actividad de los tianguis serán:

- Domingo
 - I. De 05:00 a 08:00 horas para su instalación (carga y descarga).
 - II. De 08:00 a 17:00 horas para ejercer el comercio.
 - III. De 17:00 a 18:00 horas para retirar sus mercancías y puestos (carga y descarga).
 - IV. De 18:00 a 19:00 horas para recolección de basura y limpieza de la zona destinada a su actividad.

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Fiscalización a través del Procedimiento Sancionador procederá a la cancelación de los permisos de Semifijos y Tianguis cuando se violen las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las demás Disposiciones relativas al ejercicio del comercio.

ARTÍCULO 43.- Los Semifijos y Tianguis, deberán cumplir con lo referente al Empadronamiento de los Comerciantes y demás Disposiciones que señala el presente.

SECCIÓN TERCERA DE LOS AMBULANTES

ARTÍCULO 44.- Los comerciantes ambulantes se trasladarán en la vía pública para ofrecer sus mercancías, transportándolas sobre su cuerpo o en algún vehículo, cumpliendo con los lineamientos requeridos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 45.- Deberán de contar con el Permiso vigente, debidamente expedido por el Fiscalizador Municipal, mismo que deberán de llevar consigo en copia por lo menos para cualquier revisión de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 46.- No Permanecer estáticos por más de 20 minutos en un solo lugar cuando tengan autorización de comercio ambulante, por lo cual deberá estar en movimiento constantemente y en caso de mantenerse estático por el tiempo establecido en el presente artículo deberá cambiar su ubicación por lo menos a 50 cincuenta metros del lugar en el cual permaneció la temporalidad mencionada.

ARTÍCULO 47.- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la venta de bebidas alcohólicas ni cigarros en esta modalidad.

ARTÍCULO 48.- Queda prohibido que los comerciantes ambulantes que se transportan en vehículos, invadan las instalaciones del Tianguis.

ARTÍCULO 49.- El horario para el ejercicio del comercio ambulante será de 6:00 hasta las 21:00 horas de lunes a domingo.

ARTÍCULO 50.- No podrán bajo ninguna circunstancia invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, rampas, espacios para personas con discapacidad y demás lugares prohibidos por la autoridad municipal.

ARTÍCULO 51.- Los comerciantes ambulantes que utilicen, para expender sus mercancías equipos de sonido deberán de ajustarse al horario hasta las 21 horas y regular la magnitud del sonido de tal manera que no cause molestias al público, debiendo tener autorización de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología Municipal.

ARTÍCULO 52.- La Dirección de Fiscalización a través del Procedimiento Sancionador procederá a la cancelación de los permisos de comerciantes ambulantes, cuando se violen las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las demás Disposiciones relativas al ejercicio del comercio.

SECCIÓN CUARTA DE LOS EVENTUALES

ARTÍCULO 53.- Todas las festividades que pretendan realizarse en la vía pública y que impliquen la ocupación de la misma, y pretendan realizar la instalación de comerciantes y juegos mecánicos, los comerciantes deberán de solicitar por escrito, el permiso correspondiente ante la Dirección de Fiscalización, así como realizar el pago de derechos, por el uso y ocupación de la misma.

ARTÍCULO 54.- El lugar autorizado para la instalación será aquel que tenga a bien autorizar el H. Ayuntamiento, mediante un acuerdo general, mismo que estará a disposición del Fiscalizador Municipal.

Las dimensiones de los puestos serán autorizados por el H. Ayuntamiento en coadyuvancia con la Dirección de Fiscalización municipal, quienes establecerán el pago de derechos por metro lineal a través de la Ley de Ingresos del año fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 55.- Los días que podrán instalarse los comerciantes bajo esta modalidad serán el 05 y 06 de enero, semana santa, 09 y 10 de Mayo, Conmemoración de la fundación del Municipio, Fiestas Patrias, 01 y 02 de Noviembre, 20 de Noviembre, 12 de Diciembre, Fiestas Patronales y los demás que el H. Ayuntamiento apruebe.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, PERMISOS Y EMPADRONAMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONCESIONES

ARTÍCULO 56.- Las Concesiones del Servicio Público del Mercado Municipal, se otorgaran por el H. Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato en el Título Séptimo, Capítulo II.

ARTÍCULO 57.- La Dirección de Fiscalización, será la encargada de integrar los expedientes de las solicitudes de Concesión del Servicio Público del Mercado Municipal, quien en su momento los canalizara al H. Ayuntamiento de conformidad con la convocatoria que se emita para tal efecto.

ARTÍCULO 58.- En caso de locales o espacios abandonados por más de 15 días en el interior del mercado municipal o que incurran en cualquiera de las causales de revocación previstas en el artículo 192 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y/o del presente reglamento, el personal de la Dirección de fiscalización municipal levantará acta circunstanciada ante dos testigos y se procederá a poner en conocimiento al Ayuntamiento para el trámite de revocación de la concesión en los términos de la Ley en comento.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PERMISOS

Artículo 59.- Para realizar el comercio en la vía pública y en las modalidades previstas por el presente reglamento, se requiere de un permiso, siendo facultad del Fiscalizador Municipal autorizar o negar el otorgamiento de dicho permiso.

Artículo 60.- La solicitud para obtener el permiso señalado en el artículo anterior, deberá presentarse por escrito ante Fiscalización Municipal.

Artículo 61.- Para el otorgamiento de los permisos Fiscalización Municipal dará prioridad a aquellas personas que sean originarias del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, que sean de escasos recursos económicos, jubilados, que se dediquen de manera lícita al comercio, a los jóvenes y a los productores agrícolas que deseen comercializar sus productos locales, a las personas que tengan alguna discapacidad, así como a todas las personas que se dediquen a la venta de productos de primera necesidad y venta de periódicos.

Artículo 62.- La solicitud del permiso para ejercer el comercio en vía pública y en las modalidades previstas por el presente reglamento deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo y domicilio del solicitante, así como domicilio para recibir notificaciones y/o personas autorizadas a recibirlas;
- II. Original y copia para cotejo de identificación oficial del solicitante;
- III. Dos fotografías tamaño infantil;
- IV. Constancia de no adeudos expedida por la Tesorería Municipal;
- V. En caso de comercios de alimentos deberán anexar aviso de funcionamiento, expedida por las autoridades de salud;
- VI. Constancia de Protección Civil Municipal, mediante el cual señale que cuenta con medidas de seguridad necesarias;
- VII. Manifestación expresa de qué productos pretende comercializar y que la comercialización de los mismos no contraviene disposición legal alguna;
- VIII. En caso de que los productos a vender requieran autorización de alguna otra autoridad, presentar original y copia para cotejo de la misma; y
- IX. Lista de dos beneficiarios, quienes en caso de fallecimiento, quien previo a cumplir con los requisitos le será cedido el permiso o sesión correspondiente; siendo preferente el número uno de la lista, adquiriendo el derecho el número dos en caso de fallecimiento o declinación de hacer valido su derecho el primero.

Artículo 63.- En caso de que la autoridad municipal se percate que falta alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, requerirá por escrito al solicitante para que dentro del término

de tres días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, subsane las omisiones, apercibido de que en caso de no hacerlo o realizarlo fuera del término señalado su solicitud se tendrá por no presentada y si así lo desea, deberá iniciar nuevamente el trámite.

Artículo 64.- Previo a la autorización de un permiso se debe de verificar lo siguiente por parte de la autoridad municipal:

- I. Que no genere molestias a la ciudadanía, vecinos ni obstruya el paso peatonal, ni sea considerado un puesto insalubre en su funcionamiento;
- II. Evitar que se afecte la visión, el paisaje y la imagen urbana del Municipio;
- III. Que sea un giro comercial lícito, que no contravenga las disposiciones del presente Reglamento y de las demás leyes aplicables a la materia;
- IV. Que cuente con la autorización de las autoridades sanitarias u otras autoridades según corresponda al giro en su caso;
- V. Que no se solicite frente a un templo, escuela, centro de salud, frente a un edificio público de gobierno, con la finalidad de respetar el orden en la vía pública y los giros comerciales; y
- VI. Las demás que señale el presente reglamento, u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 65.- En los casos en que se estime conveniente se recabara la opinión de vecinos del lugar, la autoridad deberá comisionar personal a su cargo o solicitar apoyo de cualquier otra dependencia municipal con la finalidad de que dentro de los 5 días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, realicen dicha consulta e informen por escrito el resultado de la misma.

Artículo 66.- Una vez realizado lo señalado por el artículo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes la autoridad municipal verificará el contenido de la documentación, así como que las mercancías que pretende comerciar no violenten disposición legal alguna y declarará procedente o improcedente la petición, notificándose por escrito al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes para que pase a realizar el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal, y por oficio a las autoridades municipales que tienen competencia en cuanto a la aplicación del presente reglamento para conocimiento.

Artículo 67.- El permiso deberá contener:

- I. Fotografía, nombre y domicilio del titular;
- II. Lugar en el que se le autoriza el comercio y/o en su caso número de lote o espacio, señalando entre que calles se encuentra;
- III. El número de espacios autorizados,
- IV. El horario autorizado para ejercer la actividad comercial;
- V. Giro del comercio;
- VI. Vigencia de la autorización, misma que podrá ser renovada en caso de cumplir con los requisitos;
- VII. Nombre y firma del Fiscalizador Municipal;
- VIII. Pie de página con la siguiente leyenda: “Este permiso es personal e intransferible y sólo podrá ser ejercido por el titular en el lugar autorizado; en consecuencia no podrá ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o cederse por ningún concepto salvo autorización de la autoridad competente o cualquier otro que implique la explotación de los derechos

del titular por un tercero, en caso contrario el mismo deberá ser revocado por esta autoridad municipal. Los derechos que se generen con motivo de la operación de la presente autorización, no podrán ser heredados”.

Artículo 68.- En caso de que el interesado omita realizar el pago de derechos por la autorización respectiva, la misma no le será entregada; si transcurridos 15 días hábiles a partir de que se le notificó la procedencia de la autorización no acude a realizar el pago correspondiente, se decretará la caducidad de la misma y en caso de así desearlo deberá iniciar nuevamente el trámite.

Artículo 69.- Si el interesado inicia por segunda ocasión el trámite para la obtención de autorización para comercio en vía pública posterior a haberse decretado la caducidad de la misma y si nuevamente no acude a realizar el pago de derechos en el término señalado en el artículo 66 del presente reglamento, se decretará nuevamente la caducidad de la misma y se le informará por escrito fundado y motivado al interesado de que no se le concederá ningún permiso en los mismos términos, sino hasta pasado un año de que se haya decretado la segunda caducidad.

Artículo 70.- Cuando se haya declarado improcedente la petición de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales en cualquiera de las modalidades establecidas por el presente reglamento, a excepción de la concesión de espacios comerciales en mercados, deberá comunicarse por escrito al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Artículo 71.- Previo al término de la vigencia, su titular está en la posibilidad de solicitar a la Dirección de Fiscalización Municipal su refrendo para lo cual deberá de ingresar la solicitud un mes antes de que fenezca.

Artículo 72.- El permiso otorgado con anterioridad no constituye un precedente de obligatoriedad para que la Dirección de Fiscalización Municipal otorgue su refrendo, siendo que para el caso de que se niegue se debe de fundar y motivar la resolución emitida.

Artículo 73.- No se autorizarán más de un espacio comercial a una misma persona, a excepción de que se trate de espacio, giro y horario distinto.

Artículo 74.- La determinación de improcedencia de petición, deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. La fijación clara y precisa de la petición así como de la documentación presentada;
- III. Las razones por las que no fue declarada procedente su petición;
- IV. Los artículos y el ordenamiento legal de donde se desprende la competencia del servidor público que resuelve la petición;
- V. El fundamento legal en que se sustenta la negativa; y,
- VI. Los medios de impugnación, el plazo para ejercitar la misma y la o las autoridades ante quien debe presentarse la misma.

Artículo 75.- Los permisos para ejercer el comercio en la vía pública y en las modalidades establecidas en el presente reglamento se extinguen por las siguientes causas:

- I. Expiración de la vigencia, siempre y cuando no se haya solicitado su refrendo;

- II. Por ceder, enajenar gravar o vender el permiso;
- III. Dejar de pagar de forma oportuna las contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos que se hayan fijado por el otorgamiento del permiso así como su refrendo;
- IV. Por no iniciar la actividad comercial en un término de 15 días naturales, una vez que haya sido otorgado el permiso;
- V. Por reincidir en infracciones cometidas o incurrir en infracción específica al presente Reglamento, en este punto Fiscalización Municipal llevará un procedimiento el cual se le notificará al comerciante, procedimiento señalado en el presente reglamento;
- VI. A solicitud del comerciante; y
- VII. Cuando el Ayuntamiento lo determine fundando y motivando su resolución.

Artículo 76.- Tratándose de ferias, eventos y/o festividades tradicionales el Ayuntamiento en coadyuvancia con la Dirección de Fiscalización, determinará las bases y requisitos en que deban concederse los permisos, siendo aplicable a los comerciantes lo establecido en el presente reglamento.

SECCIÓN TERCERA DEL EMPADRONAMIENTO

Artículo 77.- Una vez otorgado el correspondiente permiso o concesión, La Dirección de Fiscalización Municipal abrirá un expediente, el cual se identificará con el número de folio que corresponda al permiso o concesión, así como toda la documentación que corresponde al comerciante, incluyendo su historial con la finalidad de tener el control y registro de los comerciantes que ejerzan su actividad dentro del Municipio.

Artículo 78.- La Dirección de Fiscalización Municipal tendrá el registro de los espacios otorgados a los comerciantes fijos, semifijos, de tianguis, ambulantes y eventuales mediante un padrón que contendrá por lo menos:

- I. Nombre del permisionario o comerciante;
- II. Ubicación del espacio o lote;
- III. Los días y horas de funcionamiento;
- IV. Número de espacios destinados para la instalación del tianguis;
- V. Número de permiso o concesión;
- VI. Fecha de emisión;
- VII. Nombre del Giro;
- VIII. Vigencia del permiso o concesión;
- IX. Historial del comerciante; y
- X. Las demás que en su caso determine el H. Ayuntamiento.

Artículo 79.- El empadronamiento comprenderá de todos y cada uno de los expedientes señalados en el artículo 77 y del registro señalado en el artículo 78.

Artículo 80.- Es obligación de la Dirección de Fiscalización Municipal mantener actualizado el padrón municipal de comerciantes autorizados y darlo a conocer al Honorable Ayuntamiento en el mes de enero de cada año.

Artículo 81.- El Empadronamiento es consecuencia de la concesión o permiso otorgado al comerciante; y estará disponible para su consulta al H. Ayuntamiento, a los comerciantes y a la Ciudadanía en general en la Dirección de Fiscalización Municipal.

CAPÍTULO VI DE LOS CAMBIOS EN LAS CONCESIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 82.- Las Concesiones y permisos, obligan a su Titular a ejercer el comercio en forma personal y directa; y no podrán ser objeto de embargo, comodato, usufructo, arrendamiento o cesión, salvo en los casos en que lo permita expresamente el propio Reglamento.

ARTÍCULO 83.- Los comerciantes a que se refiere este Reglamento podrán solicitar directamente a la Autoridad Municipal la autorización correspondiente para ceder sus derechos sobre su registro, así como para cambiar o aumentar el giro de su actividad comercial, atendiendo a lo establecido en el presente reglamento.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CESIÓN

ARTÍCULO 84.- La cesión de derechos comprende que el concesionario o permisionario 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 lo anterior en aras de que exista continuidad en la prestación del servicio y como consecuencia de ello, un óptimo y subsecuente abastecimiento de los artículos y productos de primera necesidad.

ARTÍCULO 85.- Los concesionarios o permisionarios podrán solicitar la cesión de derechos a la Dirección de Fiscalización, a favor de la persona que se haya designado en el mismo, dicha solicitud deberá presentarse por escrito con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir con el objeto de la concesión, abarcando la totalidad de la vigencia de la misma.

ARTÍCULO 86.- La Dirección de Fiscalización, turnará la solicitud de Cesión de derechos de Concesión a consideración del H. Ayuntamiento a través de la comisión respectiva a efecto de que se analice discuta y en su caso, se dictamine la misma, para su aprobación o rechazo.

En lo referente a los permisos la Dirección de Fiscalización Municipal resolverá lo conducente de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 87.- Para solicitar la autorización de cesión de derechos de registro, se requiere:

- I- Presentar el Concesionario o Permisionario a la Autoridad Municipal, una solicitud por escrito con las formalidades debidas, con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir con el objeto de la concesión, abarcando la totalidad de la vigencia de la misma.
- II- Comprobar que el cesionario o permisionario tiene capacidad jurídica para ejercer el comercio y cumplir con los requisitos del presente Reglamento para obtener su registro;
- III- Que la solicitud esté firmada por el cedente y el cesionario;
- IV- Efectuar el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 88.- A la solicitud de cesión de derechos se acompañará:

- I. La Concesión o Permiso expedido por la Autoridad Municipal;
- II. Constancia de no adeudo de impuestos Federales y Estatales;
- III. Comprobante de estar al corriente en el pago de los derechos Municipales;
- IV. Dos fotografías del cesionario tamaño credencial;
- V. Licencia Sanitaria y Tarjeta de Salud vigente del cesionario cuando el giro así lo requiere conforme a lo establecido por la Ley de Salud del Estado.

ARTÍCULO 89.- La cesión de derechos procederá en los siguientes casos:

- I. Que exista Incapacidad total o permanente del titular de la concesión o permiso;
- II. Que el titular de la concesión o permiso resulte electo, para ocupar cualquier cargo de elección popular;
- III. Que exista cesión de derechos voluntaria previa aprobación del H. Ayuntamiento en el caso de las concesiones y de la Dirección de fiscalización municipal en el caso de los permisos; y
- IV. Cualquier otra causa que a consideración del H. Ayuntamiento, previa opinión de la Unión de Comerciantes determine.

El Cesionario o permisionario contara con un periodo de 15 días hábiles en caso de imposibilidad para prestar el servicio, para dar el aviso correspondiente a la Dirección de Fiscalización para efecto de llevar a cabo la cesión de derechos correspondiente.

ARTÍCULO 90.- Reunidos los requisitos que señala este Reglamento, el H. Ayuntamiento o Dirección de Fiscalización Municipal en su caso podrán autorizar la cesión de derechos, en caso contrario negará la autorización solicitada en un plazo de 15 días señalando las causas en que se funda la negativa.

ARTÍCULO 91.- En caso de muerte del Comerciante registrado, para regularizar su registro, deberá presentarse una solicitud por el familiar o personas beneficiadas señaladas por el comerciante al momento de su solicitud, anexando los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de defunción del Comerciante registrado;
- II. La concesión o permiso expedido a favor del difunto; y
- III. Tratándose de incapaces, su representante legal deberá acreditarse con la documentación respectiva.

SECCIÓN SEGUNDA CAMBIOS O AMPLIACIÓN DE GIRO.

ARTÍCULO 92.- Tratándose de cambio o ampliación de giro, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 93.- El comerciante interesado deberá de presentar ante la Dirección de Fiscalización, solicitud por escrito explicando el motivo por el cual desea realizar el cambio o ampliación de Giro en la Concesión o permiso previamente autorizado.

ARTÍCULO 94.- La solicitud deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para la solicitud de la Concesión o Permiso por primera vez, establecidos previamente en este Reglamento.

ARTÍCULO 95.- La Dirección de Fiscalización analizara la solicitud tratándose de Cambio de Giro de Permiso, emitirá la resolución correspondiente de conformidad a lo señalado previamente en este reglamento para el otorgamiento de Permisos.

Tratándose de cambio o ampliación de Giro en Concesiones, el Director de Fiscalización remitirá la solicitud al H. Ayuntamiento para que resuelva lo conducente de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica Municipal vigente.

ARTÍCULO 96.- una vez obtenida la autorización de cambio o ampliación de giro se deberán pagar los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 97.- Serán nulos los traspasos y cambios o ampliaciones de giro sin autorización de la Autoridad Municipal, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes, incluida la clausura del permiso o concesión.

SECCIÓN TERCERA REUBICACIÓN

ARTÍCULO 98.- La Dirección de Fiscalización Municipal podrá ordenar la reubicación de los comerciantes que ejerzan su actividad en vía pública cuando:

- I. Previo dictamen de Protección Civil Municipal, el puesto o comercio represente un peligro inminente de los propios comerciantes, vecinos y del público en general;

- II. Cuando su instalación ocasione caos vial, deterioro de áreas verdes, calles, impida libre tránsito o provoquen estado de insalubridad en el lugar;
- III. Cuando se afecte de manera grave la convivencia de los vecinos del lugar o con demás comerciantes;
- IV. Cuando se altere el orden público;
- V. Cuando el Honorable Ayuntamiento modifique o determine un cambio de zona comercial en vía pública o nueva ubicación para el tianguis; para el caso de esta fracción, el ayuntamiento deberá ordenar se notifique por escrito a los comerciantes y/o tianguistas, por lo menos con 15 días de anticipación a la reubicación, para que tomen las medidas pertinentes, privilegiando en todo momento el diálogo en cuanto al acomodo de los comercios o asignación de espacios.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTICULO 99.- Lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SECCIÓN PRIMERA DE SU INSTAURACIÓN

ARTÍCULO 100.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por la Dirección de Fiscalización Municipal, o a través de la denuncia que ante ésta realicen los consumidores o el público en general, compañeros de labores y comerciantes.

ARTÍCULO 101.- 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 el modo, tiempo y lugar en que se presentan los mismos;
- V. Nombre del comerciante;
- VI. En caso de contar con ellos los documentos y pruebas con los que cuenten relativos a los actos, hechos u omisiones denunciados.

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

ARTICULO 102.- Cuando el escrito de denuncia carezca de alguno de los requisitos 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, o manifieste no contar con lo solicitado, en cuyo caso se admitirá la denuncia, siempre que se cuente con el dato señalado en la

fracción IV del artículo anterior, en caso contrario se desechara la misma; por último si la denuncia carece de domicilio para oír y recibir notificaciones, las mismas se harán al denunciante mediante estrados en las oficinas de la Dirección de fiscalización municipal.

ARTÍCULO 103.- 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 104.- Una vez iniciado el procedimiento administrativo, se asignará un número de expediente y se registrará, lo cual deberá de notificarse al denunciante.

ARTÍCULO 105.- 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, aunque los denunciantes sean diversos;
- II. Se trate de actos conexos; o
- III. Resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos.

ARTÍCULO 106.- 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 107.- 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INSPECCIÓN

ARTÍCULO 108.- El Director de Fiscalización podrá emitir órdenes de inspección y vigilancia con la finalidad de verificar el cumplimiento del presente reglamento y habilitar o comisionar personal para tales fines.

ARTÍCULO 109.- 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 110.- La orden de inspección y vigilancia que emita la autoridad municipal deberá contener:

- I. Nombre y cargo de la persona comisionada a realizar la inspección;
- II. Nombre de la o las personas a quien ha de inspeccionar el cumplimiento del presente reglamento;
- III. Lugar y fecha de expedición de la orden;
- IV. Número de lote, espacio comercial o local comercial en que deba desarrollarse la inspección;
- V. Objeto y alcances del mismo;
- VI. Los artículos que le den competencia y demás fundamentos legales aplicables;

- VII. Aviso que la inspección se podrá realizar con la persona que se encuentre atendiendo el puesto, local o espacio comercial a verificar; y
- VIII. Nombre, cargo, firma y sello de la autoridad que emite la orden.

ARTÍCULO 111.- Por la naturaleza de la materia del presente, se considerarán hábiles para la ejecución de inspecciones y verificación en el cumplimiento del presente ordenamiento, las 24 horas del día, los 365 días del año.

ARTÍCULO 112.- Para el cumplimiento de las órdenes de inspección, se podrá solicitar apoyo de la fuerza pública en caso de oposición a la misma por parte de los comerciantes y/o cualquier otra persona.

ARTÍCULO 113.- Las actas de inspección deberán contener:

- I. La fecha, hora y lugar en que se acudió a la ejecución de la orden;
- II. Manifestación sucinta de que el personal de la Dirección de fiscalización se presentó ante la persona verificada previamente al inicio de la diligencia, mostrando su gafete y entregando el original de la orden de inspección, solicitando firma de recibido o señalar en caso de que se haya negado a hacerlo;
- III. Objeto y alcances de la verificación, así como la fecha en que fue emitida la orden y el funcionario que la firma;
- IV. Ubicación y número de lote, local o espacio a verificar;
- V. Nombre de la persona con quien se entendió la visita de inspección, en caso de no proporcionar el nombre o el carácter o representación que tenga se deberá de asentar esta circunstancia en el acta, incluso la media filiación de quien atendió la visita de inspección;
- VI. Nombre y firma de las personas designadas o que hayan intervenido como testigos;
- VII. Descripción sintetizada de la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;
- VIII. Manifestación de la persona con quien se entendió la visita o su negativa de hacerla;
- IX. Fecha, lugar y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a la que se cite al interesado a fin de desvirtuar los hechos contenidos en el acta levantada; previo a su calificación por la autoridad competente; pudiendo el inspector en el desarrollo de la misma, auxiliarse con toma de fotografías, cintas de video, audio, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos y en general, todos aquellos elementos derivados de los avances de la ciencia y la tecnología, en donde quede constancia de los hechos narrados; y
- X. Nombre y firma de los intervinientes y testigos; si el comerciante o persona con quien se entiende la diligencia se niega a firmarla únicamente se asentará dicha situación y ello no afectará de manera alguna el valor probatorio de la misma.

ARTÍCULO 114.- Una vez concluido el levantamiento del acta respectiva, el inspector entregará una copia de la misma a la persona con quien se entendió la diligencia.

ARTÍCULO 115.- 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 116.- Se podrá designar 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 117.- Se podrán llevar a cabo diligencias de inspección, sin que medie orden previa, cuando de manera flagrante los inspectores adscritos a la Dirección de Fiscalización sorprendan a una persona transgrediendo las disposiciones del presente Reglamento o de la Ley.

SECCIÓN TERCERA DEL SECUESTRO Y RETENCIÓN DE LAS MERCANCIAS

ARTÍCULO 118.- El personal autorizado de la Dirección de Fiscalización podrá dictar, el secuestro y retención 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;
- II. Mercancías en estado de descomposición; y,
- III. Cuando persona inspeccionada no cuenta con autorización alguna o incurra en violación al presente reglamento, el inspector procederá al secuestro y retención de las mercancías y del medio por el cual las transporta, si lo considera necesario, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, levantando debida constancia en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 119.- La medida de seguridad concluirá al momento en que se presente al lugar de depósito la persona interesada y se le haga entrega de la mercancía retenida, caso contrario, hasta que se dicte la resolución. En caso de mercancías perecederas, el plazo para que las mismas sean recogidas será de 24 horas, contados a partir de su aseguramiento, en caso de que no sean recogidas o que éstas se encuentren en estado de descomposición, por razones de salubridad, se procederá a colocarlas en cualquier depósito de basura, sin que esto represente responsabilidad alguna para el Municipio. Si los artículos asegurados no se reclaman, serán puestos a disposición de las autoridades asistenciales del Ayuntamiento para su aprovechamiento.

ARTÍCULO 120.- Cuando se traten 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 retenida o el puesto, aún después de dictada la resolución, se considerará que se encuentran en estado de abandono.

ARTÍCULO 121.- En caso de secuestro y retención de mercancías hará de conocimiento a través del acta correspondiente al presunto infractor, para que ocurra a solicitar la devolución de las mismas, previo pago de la multa que le sea aplicada.

ARTÍCULO 122.- Si transcurrido el plazo señalado en los artículos anteriores el comerciante no acude a realizar el pago de la multa y solicitar la devolución, habiéndose descompuesto las mercancías retenidas y secuestradas, se procederá a levantar acta circunstanciada por parte del inspector, la cual contendrá placas fotográficas de las mismas y se procederá a su destrucción o

desechamiento de las mismas con el propósito de evitar un ambiente insalubre en el lugar, agregando el acta circunstanciada al expediente respectivo.

ARTÍCULO 123.- Las mercancías o bienes que no sean sujetos a descomposición y que no fuese pagada la multa durante los 15 días hábiles posteriores a que la misma fue calificada, el Director de Fiscalización Municipal pondrá la misma a disposición del H. Ayuntamiento para que ellos determinen como utilizar la misma en beneficio de la población terrablanquense.

ARTÍCULO 124.- Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren sin operar por más de 15 días naturales sin causa justificada, el inspector deberá informar por escrito al Director de Fiscalización y este ordenará previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, proceder a clausurar la instalación del comercio, fijando en el mismo acto cédula citatoria para que el interesado comparezca a alegar lo que a su derecho convenga, dentro de un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la clausura, apercibido que en caso de que no ocurra se procederá a cancelar la autorización respectiva y a secuestrar los bienes u objetos que se encuentren en el lugar, informando por escrito en el domicilio del comerciante el lugar en que podrá ocurrir a solicitar dichos bienes, bajo el apercibimiento de que en caso de no recogerlos en el término de 30 días, los mismos comenzarán a generar cobro por almacenaje y pasados 90 días se procederá en los términos previstos por el artículo anterior del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 125.- La medida de secuestro y retención de las mercancías es de inmediata ejecución, tiene carácter preventivo y se aplicará sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

SECCIÓN CUARTA DEL OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

ARTÍCULO 126.- Cuando el infractor no hubiese ofrecido pruebas durante el desahogo de la diligencia de inspección, o bien, dentro del término de los ocho días hábiles siguientes, tendrá por perdido su derecho para ofrecerlas, para lo cual la Dirección de Fiscalización pondrá las actuaciones a disposición de los interesados por un plazo de tres días hábiles para que formulen los alegatos que juzguen pertinentes.

ARTÍCULO 127.- Para el caso de que se hubiesen ofrecido pruebas que tengan que ser desahogadas, la Dirección de Fiscalización dentro del término de quince días hábiles siguientes al de la diligencia de inspección, emitirán un acuerdo donde se señale fecha y hora para tal efecto.

Este acuerdo deberá de notificarse al probable infractor y al denunciante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de emisión del mismo.

ARTÍCULO 128.- Se rechazarán aquellas pruebas que no se ofrezcan conforme a derecho, no tenga relación con el fondo del asunto o sean innecesarias.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se hayan emitido los alegatos o manifestado el deseo de no formular los mismos, de las cuales se dará vista para que dentro del término de tres días manifieste lo que a sus intereses legales convenga.

ARTÍCULO 129.- Concluido el desahogo de pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados por un plazo de tres días para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

SECCIÓN QUINTA DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 130.- Transcurrido el plazo para formular alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, el Director de Fiscalización 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.

ARTÍCULO 131.- 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.

La resolución también será notificada al denunciante en su caso, a través del domicilio señalado para tales efectos o de estrados en la oficina de la Dirección de Fiscalización Municipal en su defecto.

ARTÍCULO 132.- 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.

ARTÍCULO 133.- 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, el Director de Fiscalización Municipal 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 SEXTA DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 134.- En contra de los actos y resoluciones de la Dirección de Fiscalización, los interesados afectados podrán interponer los medios de defensa señalados en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPITULO VIII DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 135.- Se consideran faltas que deben ser sancionadas, los actos u omisiones realizados por los comerciantes a que hace referencia el presente, 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. Amonestación;

- II. Multa de conformidad con lo establecido en el artículo 139, del presente Reglamento;
- III. Retiro de mercancías;
- IV. Suspensión del permiso o concesión de 5 a 30 días atendiendo a la gravedad y reincidencia de la infracción;
- V. Revocación del permiso;
- VI. Extinción de la concesión en los términos de la Ley; y,
- VII. Retiro del puesto.

ARTÍCULO 136.- Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

ARTÍCULO 137.- Se le impondrá como sanción la amonestación a quien cometa las violaciones establecidas por vez primera en los siguientes artículos:

1. Artículo 16 en los casos de las fracciones: VI, VII, VIII, IX, XV, XVI, XVIII y XXI
2. Artículo 17 en los casos de las fracciones: III, X, XXIII, XXIX y XXXII

ARTÍCULO 138.- En caso de reincidencia, la amonestación se convertirá en multa, imponiéndole la que proceda en razón del tabulador estipulado en el artículo 139.

ARTÍCULO 139.- Para la imposición de las multas a que se refiere el presente Reglamento, se atenderá al siguiente:

TABULADOR POR VIOLACIONES DE COMERCIANTES FIJOS, SEMIFIJOS, TIANGUISTAS, AMBULANTES Y EVENTUALES

No.	ARTÍCULOS	MONTO DE LA SANCIÓN EN UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN DIARIA.
1	Artículo 16 fracción IV	De 10 a 50
2	Artículo 16 fracción V	De 10 a 50
3	Artículo 16 fracción VI	De 10 a 50
4	Artículo 16 fracción VIII	De 50 a 100
5	Artículo 16 fracción X	De 10 a 100
6	Artículo 16 fracción XI	De 50 a 200
7	Artículo 16 fracción XII	De 50 a 200
8	Artículo 16 fracción XIII	De 10 a 100
9	Artículo 16 fracción XV	De 10 a 50
10	Artículo 16 fracción XVI	De 10 a 50
11	Artículo 16 fracción XVII	De 10 a 100
12	Artículo 16 fracción XVIII	De 10 a 100
13	Artículo 16 fracción XIX	De 50 a 200
14	Artículo 16 fracción XX	De 1 a 10
15	Artículo 16 fracción XXI	De 10 a 50
16	Artículo 16 fracción XXII	De 10 a 100
17	Artículo 16 fracción XXIII	De 50 a 200

18	Artículo 16 fracción XXIV	De 10 a 100
19	Artículo 16 fracción XXV	De 50 a 200
20	Artículo 16 fracción XXVII	De 50 a 200
21	Artículo 17 fracción I	De 50 a 200
22	Artículo 17 fracción II	De 100 a 200
23	Artículo 17 fracción III	De 5 a 20
24	Artículo 17 fracción IV	De 50 a 200
25	Artículo 17 fracción V	De 50 a 200
26	Artículo 17 fracción VI	De 100 a 400
27	Artículo 17 fracción VII	De 20 a 50
28	Artículo 17 fracción VIII	De 50 a 200
29	Artículo 17 fracción IX	De 10 a 50
30	Artículo 17 fracción X	De 20 a 200
31	Artículo 17 fracción XI	De 100 a 1000
32	Artículo 17 fracción XII	De 500 a 2000
33	Artículo 17 fracción XIII	De 100 a 500
34	Artículo 17 fracción XIV	De 100 a 500
35	Artículo 17 fracción XV	De 50 a 200
36	Artículo 17 fracción XVI	De 100 a 300
37	Artículo 17 fracción XVII	De 100 a 300
38	Artículo 17 fracción XVIII	De 200 a 500
39	Artículo 17 fracción XIX	De 100 a 500
40	Artículo 17 fracción XX	De 100 a 500
41	Artículo 17 fracción XXI	De 50 a 200
42	Artículo 17 fracción XXII	De 10 a 100
43	Artículo 17 fracción XXIII	De 10 a 100
44	Artículo 17 fracción XXIV	De 100 a 300
45	Artículo 17 fracción XXV	De 100 a 300
46	Artículo 17 fracción XXVI	De 100 a 300
47	Artículo 17 fracción XXVII	De 100 a 300
48	Artículo 17 fracción XXVIII	De 100 a 300
49	Artículo 17 fracción XXIX	De 50 a 150
50	Artículo 17 fracción XXX	De 100 a 300
51	Artículo 17 fracción XXXI	De 10 a 100
52	Artículo 17 fracción XXXII	De 10 a 100
53	Artículo 17 fracción XXXIII	De 10 a 100
54	Artículo 17 fracción XXXIV	De 100 a 300
55	Artículo 27 fracción II	De 10 a 100
56	Artículo 27 fracción III	De 10 a 100
57	Artículo 27 fracción IV	De 50 a 200
58	Artículo 27 fracción V	De 50 a 200
59	Artículo 27 fracción VI	De 30 a 100
60	Artículo 27 fracción VII	De 10 a 50
61	Artículo 27 fracción VIII	De 10 a 50
62	Artículo 27 fracción IX	De 1 a 10
63	Artículo 27 fracción X	De 10 a 50

64	Artículo 27 fracción XI	De 10 a 100
65	Artículo 27 fracción XII	De 10 a 100
66	Artículo 29 fracción I	De 10 a 100
67	Artículo 29 fracción II	De 5 a 20
68	Artículo 29 fracción IV	De 10 a 50

ARTÍCULO 140.- En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto.

ARTÍCULO 141.- Para individualizar la sanción, la Dirección de Fiscalización tomará en consideración las constancias que se encontraren agregadas en el expediente respectivo, así como las probanzas que fueren aportadas por el presunto infractor para acreditar su condición socio-económica.

ARTÍCULO 142.- En caso de reincidencia por tercera ocasión, el monto de la multa podrá ser hasta por tres veces del monto originalmente impuesto, además de proceder a la suspensión del permiso o concesión de conformidad a la fracción IV del artículo 135.

ARTÍCULO 143.- Se le impondrá como sanción la suspensión del permiso o concesión a quien cometa las violaciones establecidas en los siguientes:

1. Artículo 16 fracción XXVIII
2. Artículo 17 fracciones II, IV, V, VI, XI, XII, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXVII, XXX y XXXIII.

ARTÍCULO 144.- En caso de reincidir por tercera ocasión en infracciones en donde se le haya suspendido el permiso o la concesión, se le podrá impondrá como sanción la revocación del permiso o extinción de la concesión en los términos de ley.

ARTÍCULO 145.- Se le podrá impondrá como sanción la revocación del permiso o extinción de la concesión en los términos de ley a quien cometa las violaciones establecidas en los siguientes:

1. Artículo 17 fracciones XII, XIV, XVIII, XXIV, XXV, XXVI y XXXIV.

ARTÍCULO 146.- El cumplimiento de las sanciones, no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta.

CAPITULO IX DE LAS ASOCIACIONES O COMITES

ARTÍCULO 147.- Los comerciantes a que se refiere este Reglamento podrán organizarse en asociaciones o comisiones.

ARTÍCULO 148.- Las asociaciones o comisiones deberán colaborar con las autoridades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, la Ley de Hacienda Municipal, el Bando de Policía y Gobierno y demás normas municipales aplicables. También informarán de la actualización de sus agremiados y dirigentes, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del alta, baja o cambio de representantes.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Mercados y Tianguis Municipales para el Municipio de Tierra Blanca, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 118, de fecha 26 de Julio del 2005.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

QUINTO.- La Dirección de Fiscalización elaborará y someterá a consideración del H. Ayuntamiento a través de la Comisión respectiva, el catálogo de giros comerciales, dentro del término de noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

SEXTO.- A la entrada en vigor del presente ordenamiento los comerciantes fijos, que cuenten con concesión o permiso para el ejercicio del servicio público de mercados en los inmuebles propiedad del municipio, seguirán siendo considerados como concesionarios o permisionarios, sin la obligación de iniciar procedimiento alguno para la obtención del Título Concesión que prevé el presente ordenamiento para su reconocimiento como concesionario, de igual forma el comerciante que cuente con un permiso para comercializar sus productos en la vía pública lo seguirán conservando.

SÉPTIMO.- A la entrada en vigor del presente ordenamiento los tianguis que cuenten con una autorización para ejercer el comercio, seguirán ejerciendo su actividad comercial en las vías públicas autorizadas para ello.

Por tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

PROFR. PEDRO PUEBLITO HERNÁNDEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOAQUIN GALLEGOS LLATA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO