



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 26 de Febrero de 2020

NÚM. 55

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ARIO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL MERCADO DEL MUNICIPIO

ACTA NÚMERO 43 SESIÓN ORDINARIA
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL DÍA 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019

en la ciudad de Ario de Rosales, municipio de Ario, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 9:00 horas (Nueve de la mañana), del día viernes 13 de diciembre del año 2019, dos mil diecinueve y con fundamento legal en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, título V de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 26 numeral I y 28 de la Ley Orgánica Municipal de este Estado, se reunieron los miembros del H. Ayuntamiento en el recinto oficial del Palacio Municipal, ubicado en el Portal Álvaro Obregón No. 8, de la colonia centro, con la finalidad de celebrar reunión ordinaria del Honorable Ayuntamiento, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Presentación y en su caso aprobación del Reglamento del Mercado Municipal.*
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...

SEXTO: Punto número 6. Presentación y en su caso aprobación del Reglamento del Mercado Municipal, el Secretario, presenta a los integrantes de la asamblea, el Reglamento de Mercado Municipal, al cual ya se les hicieron las adecuaciones que se sugirieron y fue revisada para su ajuste por el Lic. Héctor Bourguet Ontiveros, Asesor Jurídico del H.

Ayuntamiento, el Secretario, pregunta a la asamblea si se autorizan la votación, con lo que el Reglamento, es aprobado por unanimidad y autorizado para su publicación en el Diario (sic) Oficial.

Clausura de la asamblea. No habiendo otro asunto que tratar, una vez agotado el orden del día, se da por terminada la cuadragésima tercera sesión ordinaria de Cabildo, siendo las 11:40 horas del mismo día de su inicio" firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron.- Doy fe.

C. Priv. Irma Moreno Martínez, Presidente Municipal.- Ing. Luis Manuel Parra León, Síndico.- Regidores: C. Gabriela García Pérez.- Ing. Constantino Saucedo León.- Profra. Leticia Meza Becerra.- Dr. Rafael A. Pedraza Núñez.- C. Marco Antonio Román León.- Lic. Adriana Talía Estrada Ruiz.- P.J. María del Pilar García Soto.- Profr. Javier Mora López, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

**REGLAMENTO DEL MERCADO DEL MUNICIPIO
DE ARIO, MICHOACÁN
"CUNA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN"
DE ARIO, MICHOACÁN**

TEXTO VIGENTE

C. IRMA MORENO MARTÍNEZ, Presidente Constitucional del Municipio de Ario, Michoacán; en ejercicio a las facultades contempladas por los artículos 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 114, 115, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 3º, 14 fracción I, 49 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL MERCADO DEL MUNICIPIO
DE ARIO, MICHOACÁN**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Ario, tienen como objeto regular el funcionamiento y organización del comercio en el Mercado Público Municipal.

Artículo 2. Para los efectos correspondientes en el presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ario, Michoacán;
- II. **Clausura definitiva:** Es la sanción aplicada por la autoridad municipal competente para impedir en forma definitiva el funcionamiento de un local o espacio del Mercado Público Municipal;

- III. **Clausura temporal:** Es la sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente para impedir en forma temporal el funcionamiento de un local o espacio del Mercado Público Municipal.
- IV. **Comerciantes ambulantes:** Personas físicas cuya modalidad de venta no es sedentaria, practicada en ubicación móvil de manera y con medios que permitan al vendedor ofertar su mercancía de forma itinerante, deteniéndose en distintos lugares sucesivamente, y por el tiempo necesario para efectuar la venta;
- V. **Comerciantes permanentes:** Las personas físicas o morales que hubiesen obtenido del Ayuntamiento la licencia para ejercer el comercio por tiempo indefinido y en lugar fijo;
- VI. **Comerciantes temporales:** Personas físicas que exploten un giro comercial por un tiempo determinado menor de un año, y en lugar fijo;
- VII. **Concesión:** Es el acto administrativo del H. Ayuntamiento por el cual se concede a un particular el derecho a utilizar un local del Mercado o espacio al interior del mismo;
- VIII. **Inspectores de Mercado:** Personal adscrito al H. Ayuntamiento del Municipio de Ario, encargado de mantener el control de la actividad comercial a que se refiere el presente Reglamento;
- IX. **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;
- X. **Local:** Es el espacio cerrado o abierto que constituye el factor mediante el cual se dividen al interior los mercados, destinados a la realización de las actividades de comercialización;
- XI. **Mercado:** El lugar, propiedad del H. Ayuntamiento a donde acuden comerciantes y consumidores, y en cuyas instalaciones se da el comercio de productos básicos de consumo popular;
- XII. **Mesa directiva de locatarios:** Grupo de locatarios elegidos democráticamente por locatarios del Mercado para fungir como sus representantes ante la autoridad municipal;
- XIII. **Permiso:** Documento del registro y autorización expedido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Ario para efectuar el comercio en la vía pública;
- XIV. **Presidente:** Presidente Municipal de Ario, Michoacán;
- XV. **Reglamento:** El presente ordenamiento;
- XVI. **Secretaría:** La Secretaría del H. Ayuntamiento de Ario, Michoacán; y,

XVII. Tesorería: Tesorería Municipal de Ario, Michoacán.

Artículo 3. El presente Reglamento, tiene por objeto establecer normas administrativas, las cuales se ejercerán en el Mercado Municipal de Ario, Michoacán; bajo las actividades que realizan las personas físicas o morales que se dediquen a actividades comerciales operadas en locales fijos y semifijos, en el edificio del Mercado Municipal de Ario, Michoacán. El servicio de mercado será prestado por particulares en los casos de que el Ayuntamiento otorgue las concesiones y licencias respectivas. Todas las concesiones que otorgue el ayuntamiento se regularán por las disposiciones relativas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Hacienda Municipal, el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos que tengan relación con la actividad objeto de este Reglamento.

Artículo 4. La 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 Ario, Michoacán;
- IV. Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán; y,
- V. Código Fiscal del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5. Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El H. Ayuntamiento (Cabildo);
- II. El Presidente;
- III. La Secretaría del H. Ayuntamiento;
- IV. Tesorero Municipal;
- V. Seguridad Pública;
- VI. Protección Civil;
- VII. Inspector de Mercado; y,
- VIII. Los demás servidores públicos que se mencionen en el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 6. Compete al Ayuntamiento, dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias o administrativas, con el fin de establecer las políticas para la prestación del servicio público que se realiza en el mercado, fomentando el comercio organizado y establecido, procurando evitar la instalación de puestos fijos y semifijos, así como el ambulante, con el fin de brindar en forma óptima y ordenada el servicio público de mercado en los locales o espacios públicos previamente autorizados o concesionados.

Además es competencia de Cabildo Municipal, autorizar, suscribir y en su caso revocar las licencias a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 7. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Emitir las disposiciones que regulen la actividad en el mercado.
- 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 el mercado.
- III. Analizar con amplitud la problemática de la actividad comercial que se lleva a cabo en el mercado con el propósito de implementar programas que coadyuven a la búsqueda de soluciones en cada caso concreto;
- IV. Ejecutar el programa municipal referente al mercado;
- V. Ejecutar los acuerdos y convenios que celebre el municipio en la materia de que se ocupa este Reglamento;
- VI. Reubicar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los puestos semifijos a cualquier otro sitio dentro de la delimitación establecida por este Reglamento, por las siguientes causas:
 - a) Por razones de salubridad;
 - b) Por circulación peatonal o de vehículos; y,
 - c) Por razones de interés público y seguridad de las personas y sus bienes.

VII. Autorizar, suscribir y en su caso revocar los Permisos a través de la Secretaría del Ayuntamiento; y,

VIII. Las demás que le confiere la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría del H. Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Auxiliar al Presidente en el otorgamiento de las licencias para el funcionamiento de los locales y espacios ubicados dentro del Mercado, de conformidad a los reglamentos municipales vigentes;
- II. Ordenar en su caso, las clausulas correspondientes;
- III. Informar mensualmente al Presidente, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- IV. Instruir a la Coordinación de Protección Civil para que realice acciones operativas de inspección, vigilancia y preventivas, respecto de las medidas de seguridad con que cuenten los locales y/o puestos ubicados dentro del mercado;

- V. Emitir dictamen respecto del cambio de giro negando o autorizando según sea el caso;
- VI. Instruir a los inspectores a su cargo, para la realización de visitas de inspección al Mercado para verificar el debido cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;
- VII. Calificar las actas de inspección imponiendo la sanción correspondiente;
- VIII. Pugar las mejores condiciones urbanísticas, de higiene y seguridad para los compradores y vendedores al interior de los mismo;
- IX. Estudiar y resolver, con base en el presente Reglamento, las situaciones que se presenten en el funcionamiento del Mercado Municipal;
- X. Llevar a cabo el registro de las Uniones o Asociaciones de comerciantes y mantener actualizado un padrón del Mercado, cada año y reportar lo conducente;
- XI. Contar con un libro de registro de las uniones de comerciantes o asociaciones;
- XII. Llevar el registro de los comerciantes con licencia o permiso, un libro por cada caso
- XIII. Acordar y aclarar los espacios o locales en abandono al interior del mercado;
- XIV. Vigilar los horarios de funcionamiento de espacios señalados de comercialización y la delimitación de los espacios ocupados;
- XV. Impedir que se instalen puestos en el Mercado sin la autorización correspondiente; y,
- XVI. En general, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

Artículo 9. Corresponde al Tesorero del H. Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Recaudar los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y revalidación de licencias o permisos;
- II. Recibir el pago y extender el recibo 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. Ejercitar la facultad económico-coactiva, aplicando el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para hacer efectivos las multas económicas que han quedado firmes o que han sido declarado firmes por la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- IV. Informar periódicamente al Presidente de estado que

guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,

- V. Las demás que le señalen este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública, lo siguiente:

- I. Acudir al apoyo que le solicite la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- II. Coadyuvar con los operativos que para el efecto le solicite la Secretaría del H. Ayuntamiento; y,
- III. Vigilar el orden en los locales y establecimientos.

Artículo 11. Corresponde a la Coordinación de Prevención Civil, lo siguiente:

- I. Supervisar y vigilar que el Mercado cuente con las medidas de seguridad necesarias;
- II. Aprobar y expedir los Vistos Buenos en la materia que correspondan a cada local y/o puesto para su debido funcionamiento;
- III. Coadyuvar con la Secretaría del H. Ayuntamiento para supervisar que los comerciantes cumplan con las medidas de seguridad indispensables en materia de cableado eléctrico y uso de gas LP;
- IV. Exhortar a los comerciantes de que reúnan las medidas de seguridad, pertinentes y adecuadas;
- V. En caso de incumplimiento o riesgo inminente, requerir a las dependencias correspondientes para el retiro de bienes, sustancias o desalojo del bien inmueble del que se trate; y,
- VI. Las demás que le señale este ordenamiento y otras disposiciones legales en materia de Seguridad y Protección Civil.

Artículo 12. Corresponde al inspector del mercado, 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 la Secretaría del H. Ayuntamiento, verificaciones e inspecciones en el mercado;
- III. Coadyuvar con el Secretario del H. Ayuntamiento en aquellos casos en que un establecimiento se extienda al exterior, ejecutando comercio en vía pública;
- IV. Informar periódicamente al Secretario del H. Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;

- V. Levantar actas de hechos o irregularidades advertidas en los establecimientos, que constituyan o puedan constituir infracciones en materia de comercio en la vía pública;
- VI. Portar en forma visible la credencial o el gafete vigente que lo acredite como Inspector del Mercado (nombramiento que es atribución del Presidente Municipal), en el que conste su nombre completo, cargo, firma, y vigencia, con el cual tendrá libre acceso al Mercado para cuya supervisión haya sido debidamente comisionado mediante la orden respectiva;
- VII. Cerciorarse de que el permiso o licencia al amparo del cual funcione el establecimiento de que se trate, esté autorizado por la autoridad competente;
- VIII. Comprobar que el local, sitio y giro sea precisamente el autorizado y que la fecha de autorización esté vigente;
- IX. Verificar que los locales o sitios autorizados funcionen de conformidad a lo establecido en el presente ordenamiento;
- X. Asegurarse de que los comerciantes a quienes obliga el presente Reglamento cumplan con las obligaciones en el mismo establecidas;
- XI. Rendir informe al Secretario del Ayuntamiento, respecto de la vigilancia que le hubiere sido encomendada sobre el mercado;
- XII. Solicitar auxilio, si se requiere, a la Dirección General de Seguridad ciudadana por violaciones flagrantes al presente Reglamento;
- XIII. Obligar a que se retiren las mercancías alimenticias en estado de descomposición que se encuentren en bodegas, almacenes, locales o puestos, aun cuando el propietario manifieste no tenerlas a la vista. Esta diligencia dese ser realizada al amparo de un oficio escrito, emitido y firmado por el Secretario del Ayuntamiento;
- XIV. Vigilar que en los locales del Mercado no se consuman bebidas embriagantes;
- XV. Realizar operativos diarios para evitar que se invadan las áreas peatonales, se respeten los espacios adjudicados a comerciantes y se obstaculice el libre tránsito;
- XVI. Realizar operativos en coordinación con la instancia de seguridad pública para la detección y decomiso de solventes y productos inflamables; para prohibir la venta de alcohol al coqueo y e pólvora; y para proceder al desalojo de indigentes;
- XVII. Establecer un calendario de revisión a instalaciones de gas L.P. y tanques estacionarios una vez al año, en coordinación con la instancia correspondiente de protección civil;
- XVIII. Vigilar anualmente que la carga de extintores esté vigente;
- XIX. En caso de urgencia que demande acción inmediata y existiendo previo consentimiento de los asignatarios poder ingresar a los locales y/o espacios a fin de apagar radios, televisores, parrillas, estufas, focos, lámparas, veladoras, series de luces y otros aparatos que constituyan un riesgo para la seguridad del inmueble. Al término de la acción anterior deberá notificar por escrito al Secretario del Ayuntamiento y a la Coordinación de Protección Civil;
- XX. El Inspector del mercado no podrá recibir cuotas de ningún tipo y de ninguna persona;
- XXI. Conducirse con respeto, legalidad y parcialidad en el desempeño de sus funciones; y,
- XXII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y que no se contemplen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

CONCESIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 13. Es facultad del Ayuntamiento de Ario, a través de su Cabildo, analizar y autorizar las solicitudes de comerciantes para ocupar un local, un puesto o espacio dentro del Mercado Municipal.

Artículo 14. La concesión es el acto administrativo del H. Ayuntamiento por el cual se concede a un particular el derecho de utilizar un local comercial dentro del Mercado o por un periodo máximo de 5 años.

Artículo 15. La Concesión podrá ser renovada siempre y cuando obre constancia del visto bueno por parte del H. Ayuntamiento, para lo cual, se deberá corroborar por inspección el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 16. Para obtener la concesión y poder ocupar un local o un puesto en el mercado municipal, por el tiempo antes mencionado se deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Comprobar ser mexicano. Con copia de alguno de los siguientes documentos probatorios:
 - Acta de Nacimiento Certificada.
 - Credencial de elector.
- b) Acreditar ser mayor de 18 años. Mediante copia de una identificación oficial que acredite la mayoría de edad.
- c) Comprobar ser vecino del Municipio, con una vecindad al menos de 10 años. Entregar constancia emitida por el Ayuntamiento de constancia de residencia efectiva por al menos el periodo señalado;
- d) Presentar, debidamente requisitada y por escrito la solicitud que proporcione para tal efecto la Secretaría del Ayuntamiento. La cual deberá contener al menos los siguientes elementos:
 - Nombre de la persona que solicita la concesión.

- Giro comercial que se pretende operar.
 - Días de trabajo y horarios que se pretende trabajar.
- e) Demostrar la necesidad de la actividad solicitada mediante el estudio socioeconómico que así lo acredite, el cual realizará el Ayuntamiento;
- f) Tener capacidad física y mental para poder explotar la concesión personalmente. Entregar certificado médico avalado por alguna Institución de Salud Pública;
- g) No tener otra concesión o permiso para ejercer el comercio al interior del Mercado Municipal, en cualquiera de sus modalidades. Entregar escrito que contenga declaratoria bajo protesta de decir verdad firmada por el solicitante en la que se establezca el cumplimiento de este requisito;
- h) No tener familiares con parentesco de primer y segundo grado con concesión de otro local. Entregar escrito que contenga declaratoria bajo protesta de decir la verdad firmada por el solicitante en la que establezca el cumplimiento de este requisito;
- i) No tener familiares con parentesco de primer y segundo grado con miembros del Ayuntamiento en el momento en que se haga el otorgamiento de la concesión del local. Entregar escrito que contenga declaratoria bajo protesta de decir verdad firmada por el solicitante en la que se establezca el cumplimiento de este requisito;
- j) Acompañar la solicitud con tres fotografías recientes tamaño credencial;
- k) Comprobar la procedencia lícita de las mercancías. Exhibición de facturas de la mercancía que se venderá; y,
- l) Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 17. En caso de omisión de alguno de los requisitos establecidos por el artículo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento notificará al interesado que cuenta con un plazo no mayor de 10 días hábiles para subsanarlo. Transcurrido este tiempo, sin que se haya satisfecho la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 18. Las solicitudes para obtener la concesión para ocupar un local, puesto o espacio deberán ser entregadas al Secretario del Ayuntamiento, quien deberá en un plazo de 15 días hábiles examinarla y elaborar un proyecto de dictamen correspondiente que será llevado a Cabildo para corroborar el cumplimiento de todos los requisitos y decidir si se autoriza o no la concesión.

Artículo 19. Concedida la solicitud por Cabildo, la Secretaría de manera personal al interesado a efecto de que se cubra la cuota monetaria que marque el tabulador y exhiba la garantía. Dicha garantía podrá consistir en depósito en efectivo que se realice ante la Tesorería Municipal o bien en póliza de fianza otorgada por compañía financiera legalmente autorizada para tal efecto, por la cantidad que en cada caso fije el Ayuntamiento, la cual se establece

en el tabulador respectivo.

Artículo 20. El término para presentar la cuota monetaria tabulada y la garantía, será de 10 diez días hábiles que comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que se hubiere notificado.

Artículo 21. Habiendo cumplido con los requisitos de los artículos 16, 17, 19 y 20 del presente Reglamento, se procederá a firmar el acuerdo de concesión, así como la carta de posesión y entrega de local comercial documento que señala los derechos y obligaciones de los concesionarios, obligaciones que el concesionario se compromete a cumplir. A partir de la notificación del Ayuntamiento en donde comunica el otorgamiento de la concesión, el concesionario deberá tener el local o espacio en funcionamiento en un tiempo máximo de 30 días naturales.

Artículo 22. Queda prohibido el traspaso de puestos y licencias para el ejercicio del comercio. La violación a esta disposición será sancionada por la autoridad municipal correspondiente, con la clausura del negocio.

Artículo 23. De igual manera, queda prohibido rentar, subarrendar, vender, permutar, incluir en comodato, los locales o espacios asignados en el mercado.

Artículo 24. Bajo ninguna circunstancia puede una misma persona tener más de un local o espacio asignado en el Mercado. En caso de ocurrir, podrá el Ayuntamiento retirar el local comercial de su ocupante.

Artículo 25. Además de contar con la concesión autorizada por el Ayuntamiento, el concesionario de un local, puesto o espacio dentro del mercado municipal, deberá contar con su respectiva licencia de funcionamiento o permiso autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 26. La 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. Es atribución del Secretario del Ayuntamiento resolver negando o concediendo la licencia de que se trate siguiendo los mismos criterios vigentes para obtener la licencia de funcionamiento utilizado para el comercio en el municipio.

Artículo 27. Todas las licencias que expida el Secretario del Ayuntamiento, deberán ser revalidadas durante el primer trimestre de cada año. La falta de revalidación se sancionará con la clausura del establecimiento de que se trate.

Artículo 28. Para el cambio de giro de una licencia, se requiere dictamen de procedencia emitido por la Secretaría del Ayuntamiento en consideración el estudio que se realice con respecto al orden y distribución de productos en el Mercado, previa solicitud del comerciante.

Artículo 29. En los casos de fallecimiento o declaración de ausencia comprobada del titular de la concesión y licencia, se dará preferencia para el otorgamiento de nuevas licencias a los descendientes en primer grado, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 16 y 19 de este Reglamento.

Artículo 30. El permiso es el documento del registro y autorización expedido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Ario para efectuar el comercio en la vía pública. A diferencia de la licencia de funcionamiento el permiso se otorga con un plazo definido y la autorización a ejercer el comercio dentro del Mercado ya sea en un puesto o espacio es solo temporal y por el tiempo señalado en el permiso. Es atribución del Secretario del Ayuntamiento otorgarlo siguiendo los mismos criterios vigentes en el municipio que se usan en el otorgamiento de permisos en el comercio.

Artículo 31. Los permisos temporales que otorgue la Secretaría del Ayuntamiento serán en razón de uno por vendedor. Se deberá exigir respetar el área de rampas para personas con discapacidad, cuando menos en 1.20 metros y las esquinas para el paso peatonal.

Artículo 32. En los casos específicos en que se requiera la reordenación y control del comercio que se ejerce al interior del Mercado, los refrendos o renovación de los permisos, en ningún caso constituirán precedente de obligatoriedad para el municipio.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 33. Todos los comerciantes o locatarios (permanentes o temporales) del Mercado Municipal, deberán pagar los derechos correspondientes y demás contribuciones que establezca el H. Ayuntamiento, según las tarifas establecidas en las disposiciones fiscales; para lo cual, la Tesorería Municipal, expedirá los recibos oficiales correspondientes.

Artículo 34. La Tesorería Municipal será la encargada de recaudar los ingresos establecidos en el artículo 33 de éste Reglamento, respecto a los comerciantes que no cumplan, la Tesorería, podrá designar personal para que conforme a la normatividad aplicable ejecute el procedimiento de cobro respectivo.

Artículo 35. El pago de derechos de piso y productos de mercado, no libera de las multas o demás sanciones que se impongan por las infracciones que se cometan al presente Reglamento u otras disposiciones.

Artículo 36. Los pagos de derechos realizados a la Tesorería Municipal, cuando un permiso temporal ha vencido, no prorrogan su vigencia, tampoco crean derechos y menos, eximen de obligaciones y sanciones.

Artículo 37. Además de lo anterior son obligaciones de los comerciantes del Mercado, las siguientes:

- I. Prestar el servicio de conformidad con las disposiciones fijadas en la concesión, el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- II. Iniciar la prestación del servicio dentro de los 30 días naturales siguientes al otorgamiento de la concesión;
- III. Otorgar garantía a favor del Ayuntamiento para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones;
- IV. Darse de alta en el padrón del Registro Federal de

Contribuyentes;

- V. Ejercer su actividad dentro del área o local expresamente convenido en la concesión o permiso;
- VI. Explotar personalmente y por su cuenta la concesión pudiendo auxiliarse de subordinados;
- VII. Mantener en todo momento la higiene, mantenimiento, aseo y conservación del inmueble o lugar autorizado y mercancía en óptimas condiciones. Todas las adecuaciones y reparaciones de los locales deberán ser solventadas económicamente por los locatarios;
- VIII. Mantener aseados los frentes y las zonas libres que se encuentran alrededor de los locales o lugares autorizados de donde desarrollen su actividad;
- IX. Llevar un libro diario y libro mayor para llevar un control contable de sus ingresos;
- X. En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del período de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el período y su saldo final.
- XI. A la inscripción en el Registro Público de Comercio, de los documentos cuyo tenor y autenticidad deben hacerse notorios;
- XII. Cumplir con cada uno de los lineamientos que determine la normatividad de Protección Civil del Municipio de Ario Michoacán;
- XIII. Cumplir con sus obligaciones fiscales;
- XIV. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Comercio;
- XV. El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado y mantenerlo;
- XVI. Prestar el servicio público de Mercado, exclusivamente con la finalidad para la cual se extendió la licencia de funcionamiento;
- XVII. Presentar aviso por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento y a la mesa directiva de locatarios del Mercado cuando existan motivos justificados para no prestar el servicio con la regularidad establecida en el Reglamento y en los términos de la licencia de funcionamiento, situación que no podrá exceder de quince días;
- XVIII. Los comerciantes del Mercado deberán colocar su licencia de funcionamiento original en lugar visible;
- XIX. Para los locales que se encuentren en el Mercado con venta de alimentos que funciones con tanques estacionarios de gas L.P. (licuado de petróleo), los tanques serán ubicados

con las precisiones, disposiciones y permisos que exige la Coordinación Municipal de Protección Civil. La instalación respectiva tendrá que ser supervisada por una unidad verificadora de gas que cuente con registro vigente deberá estar sujeto a las disposiciones de la Normatividad en materia de Protección Civil;

- XX. Abstenerse de encender veladoras, velas o cualquier producto inflamable que pueda constituir peligro para la seguridad de la ciudadanía o para el propio Mercado;
- XXI. Apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionen con combustible o energía eléctrica a excepción de aquellos cuyo uso sea indispensable;
- XXII. Mantener los aparatos fono electromecánicos, radio, televisores, sinfonola (rokola), a un volumen no mayor a los decibeles permitidos por la normatividad aplicable;
- XXIII. Mantener el orden público;
- XXIV. Almacenar los residuos generados en el día y depositarlos en el camión de la basura diariamente;
- XXV. No utilizar los basureros peatonales para depositar los residuos generados por su actividad;
- XXVI. Respetar los horarios de trabajo permitidos por la autoridad;
- XXVII. Mantener permanentemente a la vista del consumidor, la lista de precios de los productos que se oferten;
- XXVIII. Respetar las salidas de emergencia del mercado;
- XXIX. Cumplir con las medidas de seguridad que determine la Coordinación de Protección Civil;
- XXX. No utilizar el local otorgado en concesión, como dormitorio o bodega, o destinarlo a un uso diferente para el cual fue concesionado. El local solo se utilizará para el fin establecido en la concesión;
- XXXI. Los pagos a la Coordinación de Protección Civil por concepto del dictamen deberán ser pagados por los locatarios del mercado;
- XXXII. Evitar ruidos o sonidos a volúmenes altos que causen contaminación auditiva;
- XXXIII. Mantener la imagen de los locales acorde a la imagen general del mercado, evitando extravagancias en la decoración para evitar contaminación visual;
- XXXIV. Queda prohibido realizar prácticas desleales, dumping, monopolio, oligopolio, monopsonio, oligopsonio y concentración; y,
- XXXV. Las demás que señale el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 38. Los comerciantes que expendan toda clase de alimentos o bebidas preparadas en los locales del Mercado además de cumplir con los requisitos que exijan las autoridades sanitarias, debiendo usar para la atención al público, uniformes, protector para el cabello y cubre bocas. A quienes elaboren y sirvan alimentos preparados, les está prohibido manejar el dinero producto de la venta por lo que deberá destinarse una persona exclusivamente para tal efecto o bien utilizar un guante para que no exista un contacto directo entre la mano con el dinero. Además de ofrecer a los clientes algún medio para que estos puedan tener una adecuada asepsia para ingerir sus alimentos (jabón líquido, gel desinfectante u otro parecido; en cada local).

Artículo 39. Queda permitido en el Municipio, previa autorización de la Autoridad competente, la realización de actividades o venta de mercancías lícitas en el Mercado, con excepción de productos explosivos, combustibles, corrosivos, tóxicos o cualquier otro que por su naturaleza pongan en riesgo la salud, seguridad e integridad física de las personas o sus bienes.

Artículo 40. Cuando los comerciantes se retiren de sus puestos, locales o bodegas, deberán suspender el funcionamiento de radios, planchas eléctricas, tostadores eléctricos y en general, cualquier aparato que funcione a base de energía eléctrica o combustible.

Artículo 41. Los comerciantes deberán proteger debidamente sus mercancías para evitar su descomposición o robo, así como la proliferación de virus, baterías y plagas.

Artículo 42. Solamente en la zona del Mercado público que señale el Ayuntamiento, podrán instalarse puestos permanentes o temporales cuando hayan cumplido con los requisitos de este Reglamento y siempre que no obstaculicen el tránsito de la vía pública. Se tendrá en cuenta también que no se obstruyan tomas de agua para incendios, de agua potable, de electricidad, de teléfono, drenajes u otros servicios análogos.

Artículo 43. Los puestos, instalaciones y áreas comerciales, así como los pasillos interiores, andenes, cajones de estacionamiento exclusivo y común, y las vialidades peatonales, deberán ser aseados, desinfectados y fumigados por sus ocupantes a fin de evitar la proliferación de fauna nociva, las fumigaciones serán realizadas por el Ayuntamiento cuando lo considere necesario (deberá notificar por escrito a la mesa directiva de locatarios con 48 horas de anticipación para que esta informe a todos los locatarios y estos tomen sus medidas preventivas para salvaguardar su mercancía) o a petición por escrito de los locatarios.

Artículo 44. Todos los comerciantes del mercado deberán ajustarse a las disposiciones aplicables en materia de prevención de incendios, según lo establecido por la Coordinación de Protección Civil.

Artículo 45. Los comerciantes serán responsables de contar en sus locales o espacios con un botiquín con material de curación, medicinas y equipo necesario para prestar primeros auxilios.

Artículo 46. El mercado deberá contar con extinguidores colocados en lugares visibles y estratégicos, los cuales deberán tener sus certificados de revisión periódica, y serán inspeccionados de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de

prevención de incendios y de protección civil. El Ayuntamiento proveerá los extintores cargados por vez primera, siendo responsabilidad de los locatarios cubrir el costo de estar recargándolos de acuerdo con la normativa aplicable a dicha materia.

Artículo 47. Los pasillos, accesos y salidas del mercado, deben mantenerse libres de cualquier obstáculo.

Artículo 48. Los sanitarios del mercado, son propiedad del Ayuntamiento, por lo cual, serán concesionados por éste.

Artículo 49. Los locales comerciales deberán destinarse exclusivamente al giro comercial que se exprese en la licencia respectiva, y en ningún caso utilizarse para vivienda.

Artículo 50. Todos los comerciantes deberán tomar cursos de primeros auxilios, combate al fuego, manejo de extinguidores y evacuación, como parte de un programa de protección civil orientado a promover la auto protección y obtener con ello una mejor capacidad de respuesta ante la presencia de alguna eventualidad.

Estos cursos serán brindados por el Ayuntamiento, y se entregará a los comerciantes del Mercado constancia de capacitación avalada por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS DE LOS COMERCIANTES

Artículo 51. Es derecho de todo comerciante se dedique al oficio, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos.

Artículo 52. Todo comerciante tendrá derecho a disfrutar del producto de su trabajo.

Artículo 53. A demás de los derechos antes mencionados, también tendrán derecho a lo siguiente:

- I. Utilizar el local comercial por el tiempo que dure la concesión;
- II. Vender sus productos, siendo lícitos;
- III. Desarrollar una libre competencia; y,
- IV. Designar beneficiarios para el caso de fallecimiento, quienes estarán obligados a cumplir con todas las obligaciones establecidas en este reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LOS HORARIOS

Artículo 54. EL Mercado Municipal funcionará bajo los siguientes horarios:

- I. Para locales interiores:
 - a) De lunes a domingo, de las 5:00 horas a las 19:00 horas; y,
 - b) En caso de ser necesario modificar el horario se hará la petición por medio del Secretario al

Ayuntamiento y se publicará la decisión en la página de transparencia del municipio.

II. Para puestos exteriores y vendedores ambulantes:

- a) Condicionado de acuerdo a las horas autorizadas por la autoridad municipal y fijadas en el permiso emitido.

Artículo 55. De acuerdo a las necesidades, se establecerá un horario de carga, descarga y abasto de los locales comerciales, el cual será fijado por el Ayuntamiento, de acuerdo con la autoridad de tránsito local y se notificará por escrito a la mesa directiva de locatarios de mercado.

Artículo 56. Los concesionarios podrán entrar al mercado una hora antes de la señalada para la apertura al público. Solamente podrá permanecer por más de una hora después del cierre, salvo autorización escrita de la mesa directiva de locatarios del mercado.

CAPÍTULO VII

DE LA LIMPIEZA

Artículo 57. Los locatarios quedan obligados a cuidar de la limpieza del Mercado y de las instalaciones que ocupa, así como depositar los desperdicios en los recipientes señalados por el Ayuntamiento, para facilitar su recolección dentro del horario fijado.

Artículo 58. Los locatarios quedan obligados a mantener el mercado en perfecto estado sanitario, limpieza de los pasillos, estacionamiento y demás superficies e instalaciones en común, siendo responsabilidad de los locatarios el pago de las personas encargadas de la limpieza de las áreas comunes, pago que será dado por la mesa directiva de locatarios al personal de limpieza. El monto de pago de cada locatario será fijado por la mesa directiva de locatarios, observando una repartición equitativa entre todos los locatarios del mercado.

Artículo 59. Queda estrictamente prohibido ocupar pasillos y área de estacionamiento, con mercancías, empaques o cualquier otro producto, así como tirar cualquier tipo de animal muerto o vísceras de los mismos.

CAPÍTULO VIII

DE LOS VELADORES E INTENDENTES

Artículo 60. Son obligaciones de los veladores:

- I. Mantener una constante y estrecha vigilancia en el Mercado, durante el tiempo que permanezcan cerrados, pudiéndose retirar una vez que la mesa directiva de locatarios haya comprobado que durante su horario de vigilancia no se suscito ninguna irregularidad;
- II. Cuidar que el edificio del Mercado Municipal no sea dañado, ni lesionados los intereses de los concesionarios y cuando se sorprenda a alguna persona cometiendo abuso o atropellos, ponerla de inmediato a disposición de la autoridad correspondiente, avisando en su oportunidad a la mesa directiva de locatarios;

- III. Informar de manera verbal y por escrito a la unión de locatarios del Mercado los acontecimientos de importancia que se susciten durante su horario de labores;
- IV. Presentar informe mensual al Ayuntamiento sobre sus observaciones en la materia de su competencia con copia a la mesa directiva de locatarios; y,
- V. El velador así como su respectiva remuneración es responsabilidad del Ayuntamiento.

Artículo 61. Son obligaciones de los intendentes:

- I. En coordinación con los concesionarios de los locales, mantener los interiores y exteriores del Mercado continuamente aseado;
- II. Reportar de manera verbal y por escrito a la mesa directiva del Mercado las fallas que observen o que le sean señaladas por los concesionarios; y,
- III. Presentar informe mensual al Ayuntamiento sobre sus observaciones en la materia de su competencia con copia a la mesa directiva de locatarios.

CAPÍTULO IX DEL ESTACIONAMIENTO

Artículo 62. Los días y horarios dentro del cual se prestará el servicio de estacionamiento público será fijado por la Secretaría del Ayuntamiento, en coordinación con los locatarios del Mercado Municipal, dicho estacionamiento será exclusivo para los clientes y se tendrá un lugar asignado para la descarga, los cuales podrán ser utilizados en el horario del estacionamiento con un máximo de 60 minutos por locatario.

Artículo 63. Dentro del estacionamiento del Mercado Municipal se deberán tomar todas las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentran en el estacionamiento tales como: extinguidores, señalamientos de cajones, así como anuncios de velocidad máxima permitida en el interior de dicho estacionamiento (estas medidas serán cubiertas económicamente por el Ayuntamiento).

Artículo 64. En ningún caso, el H. Ayuntamiento será responsable de los daños que pudieran sufrir los vehículos en el área de estacionamiento, ni tampoco será responsable de daños, robos que puedan sufrir algún vehículo y sobre los daños al inmueble el responsable de ocasionarlos los liquidará o en su defecto se procederá con la denuncia respectiva.

Artículo 65. La Secretaría del Ayuntamiento y la mesa directiva de locatarios del mercado designarán un espacio para estacionamiento para uso exclusivo de motocicletas, bicicletas, etc.

CAPÍTULO X DE LOS VENDEDORES AMBULANTES EN EL MERCADO

Artículo 66. Todos los vendedores ambulantes que estén alrededor

del mercado, que no cuenten con licencias o permiso debidamente aprobado por el H. Ayuntamiento, serán retirados del inmueble o vehículo (ya sea por fuera y frente del mercado). El inspector del mercado notificará de manera escrita a los vendedores que incurran en la situación de este artículo para que se retiren del lugar.

Artículo 67. Si los vendedores ambulantes se reúsan al desalojo del espacio afectado, serán retirados con grúas y en su defecto con elementos de Seguridad Pública en estricto apego a las disposiciones oficiales en materia de derechos humanos, y observando un comportamiento de respeto a los desalojados.

CAPÍTULO XI DE LA MESA DIRECTIVA

Artículo 68. Los concesionarios del Mercado, para organizarse de manera interna y ser representados ante autoridades municipales, deberán constituirse en una mesa directiva.

Artículo 69. Las autoridades municipales reconocerán y aprobarán la mesa directiva de locatarios como órgano de representación ante diversas autoridades administrativas.

Artículo 70. La mesa directiva será elegida democráticamente en asamblea, debiendo notificar y convocar a los locatarios concesionarios del mercado con cuando menos 48 cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 71. La mesa directiva quedará integrada por:

- I. Presidente;
- II. Secretario General;
- III. Tesorero; y,
- IV. Dos vocales.

Artículo 72. Para la elección de la mesa directiva, deberá estar presente la Secretaría Municipal, con la presencia de 2 dos testigos, quienes fungirán como observadores.

Artículo 73. Para que la asamblea esté plenamente constituida, deberán estar presentes por lo menos el 70% de los concesionarios.

Artículo 74. Para ocupar cualquier puesto de la mesa directiva establecido en el artículo 71 de este Reglamento, se someterá a votación entre los presentes, estableciendo tres propuestas por cada cargo; la persona que reciba el mayor número de votos a su favor, será aprobado por Asamblea con el visto bueno de la Secretaría Municipal.

Artículo 75. El voto será libre y secreto, en caso contrario, se procederá a la anulación del mismo.

Artículo 76. En caso de no contar con el visto bueno de la Secretaria, se declarará desierta la votación y nulo el otorgamiento de cargo.

Artículo 77. Cada persona que ocupe alguno de los cargos establecidos en el artículo 71 del presente Reglamento, tendrá una duración de 3 años improrrogables.

Artículo 78. Sólo se podrán reelegir, habiendo transcurrido 3 períodos, es decir, cada 9 nueve años.

Artículo 80. Las votaciones para ejercer cargo, será por períodos de 3 años.

Artículo 81. La mesa directiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de las disposiciones de éste Reglamento.
- II. Representar los intereses de los locatarios ante autoridades administrativas municipales;
- III. Actuar como árbitros en la solución de conflictos y controversias suscitadas entre los locatarios del mercado, a través de la comisión correspondiente;
- IV. Presentar por escrito peticiones de los locatarios al Ayuntamiento;
- V. Notificar a los locatarios los avisos, cambios o modificaciones reglamentarias que realice el Ayuntamiento; y,
- VI. Realizar las demás funciones que establezca la Ley de las Cámaras de Comercio y de las de Industria, así como demás disposiciones aplicables.

Artículo 82. Ninguno de los miembros de la mesa directiva saliente, podrá formar parte de la mesa directiva entrante.

CAPÍTULO XII DE LOS PROVEEDORES

Artículo 83. Todos los proveedores podrán descargar sus productos en el mercado y utilizar los estacionamientos por un período máximo de 1 una hora.

Artículo 84. En el supuesto de que se extienda el tiempo establecido en el artículo anterior, será retirado del establecimiento.

Artículo 85. En caso de reincidencia, se procederá al uso de grúas para que el vehículo del proveedor sea trasladado al corralón.

CAPÍTULO XIII DE LOS TAXISTAS EN EL MERCADO

Artículo 86. Queda prohibido para los taxistas tener o hacer sitio en los espacios o cajones del mercado, que no sean debidamente autorizados por reunión de Cabildo, en coordinación de la mesa directiva del mercado.

Artículo 87. En caso de que algún taxista infrinja la disposición anterior, será retirado con uso de grúa.

CAPÍTULO XIV DEL SERVICIO DE SANITARIOS PÚBLICOS

Artículo 88. El mercado tiene la capacidad de prestar el servicio

de sanitarios públicos, el cual consiste en ofrecer inodoros, o urinarios, tasas de baño para uso público en general que siempre serán propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 89. El Ayuntamiento podrá concesionar los baños a persona escogida por Cabildo, quien quedará obligada al cuidado de los sanitarios.

Artículo 90. El Ayuntamiento por conducto de reunión de Cabildo, fijará las reglas de operación para la prestación de servicios de sanitarios públicos en el interior del mercado, como son:

- I. Tarifa por uso;
- II. Destino y uso de los ingresos;
- III. Diferenciar sanitarios (hombres, mujeres, etc.);
- IV. Limpieza;
- V. Insumos para su uso. (papel, jabón, etc.);
- VI. Personal encargado; y,
- VII. Mantenimiento.

CAPÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 91. Queda estrictamente prohibido lo siguiente:

- I. Arrendar, subarrendar, ceder o permitir la posesión total o parcial de los locales o espacios comerciales, a terceras personas;
- II. Cambiar el giro comercial para el que fue autorizada la licencia y/o permiso, sin previa autorización de la autoridad municipal competente, mediante dictamen que la Secretaría del Ayuntamiento emita;
- III. Utilizar indebidamente el puesto o local, para actos distintos a los autorizados por la licencia y/o permiso;
- IV. Ingerir o permitir la ingestión de bebidas alcohólicas o el consumo de drogas o enervantes en los espacios autorizados para el ejercicio del comercio;
- V. La venta de bebidas embriagantes, cigarrillos 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 siete días sin causa que lo justifique y sin previo aviso por escrito a la autoridad competente;
- VIII. Incluir el local en el caudal hereditario del comerciante, por fallecimiento del titular de la licencia de funcionamiento y/o permiso;

- IX. La venta de artículos inflamables, explosivos y fuegos pirotécnicos;
- X. La venta de animales vivos de la fauna canica doméstica o cualquier especie en peligro de extinción o endémicas;
- XI. Extender su comercio al exterior del local, obstruyendo total o parcialmente la vía pública peatonal o vehicular;
- XII. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;
- XIII. Alterar el orden público;
- XIV. Tirar basura y/o desechos orgánicos fuera de los lugares correspondientes o en lugares públicos;
- XV. Encender veladoras, velas lámparas de gasolina o petróleo, carbón que constituyan un peligro para la seguridad de las personas y las cosas;
- 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 del mercado público que impidan el acceso a los mismos o que no respeten las rutas de evacuación;
- XVII. La instalación de tarimas, cajones, tablas, huacales y objetos que deformen los puestos y obstruyan puertas o pasillos;
- XVIII. Instalar letreros que excedan de las dimensiones del puesto o local que se trate, así como que atente la moral y las buenas costumbres;
- XIX. Excederse del límite y medidas autorizadas para ejercer su actividad; y,
- XX. Realizar actividades fuera de las áreas y horarios autorizados.
- III. Cuando los testigos señalados, al momento de la actuación manifiesten su voluntad de dejar de ser testigos, o bien no se cuente en el momento con personas que puedan asumir dicho cargo, lo anterior se asentará de igual forma en el acta sin que ello invalide el resultado de la inspección;
- IV. En el caso de encontrar irregularidades que constituyan infracciones u omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación establecida por la normatividad, el inspector debe levantar la actuación correspondiente por cuadruplicado, en la que se haga constar el lugar, fecha, hora, nombre de la persona con quien se entendió la visita de inspección, así como los hechos, incidencias y resultado de la misma. El Inspector se quedará una de las cuatro copias para su archivo de inspección y entregará una copia de dicha actuación a la Secretaría del Ayuntamiento, otra a la Mesa Directiva de Locatarios y finalmente una al Locatario en cuestión;
- V. Para concluir la diligencia, la actuación que en su caso se levante debe ser firmada por el inspector, la persona con la que se entendió la diligencia y los testigos de asistencia;
- VI. La persona con la que se entendió la diligencia puede firmar bajo protesta estableciendo las causas que motiven su desacuerdo; y,
- VII. Firmada el acta, el inspector debe entregar una copia legible de la misma a la persona con la que se practicó la diligencia, apercibiéndola que cuenta con un plazo de hasta cinco días hábiles para que concurra ante la Secretaría del Ayuntamiento para la determinación del monto de la sanción económica a pagar para que conste en sus archivos así como de ser necesario, se remitirá a la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XVI

DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 92. A efecto de constatar que los locales o espacios del mercado cumplan con los requisitos de límites y medidas, seguridad, condiciones y obligaciones señaladas en el presente Reglamento, el personal autorizado, adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, deberá realizar las visitas de inspección sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. El Inspector debe conducirse de manera legal y sin violencia física o verbal ante el propietario, responsable o encargado del local o espacio, presentando identificación oficial correspondiente, que lo acredite como tal, y enterando al mismo del motivo de su visita;
- II. El Inspector deberá solicitar a la persona con quien se

Artículo 93. Cuando el infractor no haya dado cumplimiento a lo señalado en el artículo que antecede en su fracción VII o bien no haya realizado el pago correspondiente, la Secretaría del Ayuntamiento, emitirá una orden de pago que se turnará a la Tesorería Municipal para su ejecución y cobro respectivo.

Artículo 94. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la Secretaría del Ayuntamiento a través de los inspectores o personal a su cargo podrá efectuar recorridos de inspección durante las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, a todos los locales o espacios dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XVII

DEL RETIRO Y ASEGURAMIENTO DE PRODUCTOS

Artículo 95. Cuando se sorprenda en flagrancia comercializando productos no permitidos, como bebidas alcohólicas, explosivos,

fuegos pirotécnicos, cigarros, animales, de manera clandestina u oculta, sin la licencia o permiso correspondiente, se procederá al aseguramiento de los mismos.

Artículo 96. cuando se trate de persona que se resista e insista en instalarse en lugar, espacio o local prohibido se procederá a asegurar los productos, realizando el retiro de los mismos y resguardándolos en el lugar que para el efecto designe la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 97. El retiro de mobiliario, tales como estructura metálicas, mesas, sillas, bancos, lonas, hules, lazos, alambres, tanques de gas, mangueras, reguladores, anafres, ollas, vaporeras, hieleras, accesorios de cocina, cajas, canastas, charolas, carros metálicos, triciclos, puestos fijos, semifijos, anuncios o letreros anexos a los citados objetos o cualquier otro objeto que invada la vía pública o zonas de uso común del mercado, la autoridad municipal los depositará en el lugar que estime conveniente, para que mediante el pago de la infracción correspondiente puedan los propietarios recogerlos en un término de 3 días, de no ocurrir así la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá de los mismos de siguiente manera:

- a) Tratándose de productos perecederos y no perecederos se donará la mercancía a los lugares de asistencia social, albergues, casas hogares, asilos, escuelas o al DIF Municipal, para ayuda social; y,
- b) Tratándose de herramientas de trabajo y demás implementos que constituyan la estructura de los puestos y demás implementos se dispondrá de los mismos para su venta, donación o destrucción.

Artículo 98. Cuando se proceda al resguardo de productos perecederos, así se hará constar en el acta correspondiente y será responsabilidad del comerciante si no acude dentro de las veinticuatro horas siguientes inmediatas a solventar el problema originado.

Artículo 99. Los productos que se encuentren en estado de descomposición deberán ser depositados en el relleno sanitario, levantándose el acta correspondiente.

Artículo 100. Para efectos de la devolución de los productos asegurados se deberá cubrir previamente la multa correspondiente, y éstos sólo podrán ser entregados a la persona con quien se haya entendido la diligencia o su representante legal o bien a aquella persona que acredite la propiedad de los mismos.

CAPÍTULO XVIII DE LAS INFRACCIONES

Artículo 101. Se consideran infracciones al presente Reglamento las acciones contrarias al mismo, así como toda aquella acción que viole las disposiciones en él contenidas.

Artículo 102. Las infracciones serán producidas por acción u omisión de los particulares sean personas físicas o morales, que incumplan con el presente Reglamento.

Artículo 103. En caso de reincidencia o habitualidad, se incrementará la sanción al presunto infractor, al arbitrio de la autoridad.

CAPÍTULO XIX DE LAS SANCIONES

Artículo 104. Las violaciones al presente Reglamento ameritarán:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Apercibimiento;
- IV. Retiro de mercancías;
- V. Clausura temporal o definitiva de los locales o espacios; y,
- VI. Cancelación temporal o definitiva de la licencia o permiso.

Artículo 105. Para la imposición de las sanciones por violaciones a este ordenamiento se tomará en cuenta:

- I. La gravedad y circunstancias de la infracción;
- II. Las circunstancias personales del infractor;
- III. Las condiciones económicas del infractor;
- IV. El daño o deterioro causado;
- V. La reincidencia; y,
- VI. El carácter intencional o negligente, sea de acción o de omisión constitutiva de infracción.

Artículo 106. La Secretaría del Ayuntamiento determinará el monto de las sanciones económicas relativas a las infracciones o clausuras, tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida, el impacto social que causa, la dimensión del establecimiento, espacio o local y la reincidencia en su caso. Cuando además de la infracción se ha cometido algún delito, se procederá a solicitar la intervención de las autoridades judiciales competentes.

Artículo 107. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación impuesta por el Ayuntamiento al infractor de reparar el daño que haya causado y demás responsabilidades que le resulten.

Artículo 108. La reincidencia en la comisión de una falta será calificada con la imposición de una sanción económica hasta por un monto equivalente al doble de la sanción originalmente impuesta. Para efectos de este reglamento se considerará reincidente al infractor que en un término de 90 días vuelva a cometer la conducta motivo de sanción u otra de igual naturaleza.

Artículo 109. El establecimiento de multas económicas deberá hacerse con apego al principio de proporcionalidad y considerando los parámetros establecidos en el artículo 104, 105 del presente Reglamento; y consistirá en la imposición de una a cinco unidades de Medida de Actualización (UMA).

Artículo 110. En caso de reincidencia o habitualidad, podrá duplicarse la cantidad económica.

Artículo 111. Amerita clausura temporal, los que Incurran en los supuestos establecidos por el artículo 91, fracciones II y IX de este reglamento, además de las que determine la Secretaría del Ayuntamiento según la falta cometida y de la multa correspondiente.

Artículo 112. La clausura temporal será levantada después de corregida la falta u omisión y que se haya cubierto el monto de la multa respectiva, debiendo presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento el recibo del pago correspondiente para que, seguido el procedimiento, se ordene el retiro de los sellos.

Artículo 113. La duración de clausura temporal será de un término de uno a quince días naturales, con independencia del pago de las multas económicas que en su caso haya sido sujeto.

Artículo 114. Se procederá y ejecutará la clausura definitiva en los supuestos establecidos en el artículo 91, fracción I, V, VI, VII, VIII y ameritará clausura definitiva el supuesto del artículo 91 fracción XV del presente Reglamento, cuando se haya causado un daño, además de las que a criterio de la Secretaría del Ayuntamiento se amerite, de igual manera tomando en cuenta que ha infringido lo establecido por este Reglamento más de dos veces (reincidencia).

Artículo 115. El procedimiento de clausura se sujetará a lo siguiente:

- I. Identificada la causal que de motivo a la clausura inmediata, se ejecutará ésta, el Secretario del Ayuntamiento, levantará el acta correspondiente y dejando copia de la misma a la persona con la que se entendió la diligencia, en la que se le emplazará para que comparezca ante la Secretaría del Ayuntamiento en un término de cinco días hábiles para la determinación del monto de la sanción económica a pagar o para hacer valer lo que su derecho convenga;
- II. Para llevar a cabo las clausuras, el Secretario del Ayuntamiento, designará al personal que deberá colocar los sellos, los cuales se deben colocar de manera que se advierta a simple vista el estado que guarda el lugar, de modo que se pueda observar la prohibición para el desarrollo de actividades de venta en el sitio clausurado; y,
- III. Cuando los sellos de clausura no puedan ser colocados en el lugar a clausurar, estos pueden ser sustituidos por una cédula de notificación de clausura en la cual se hace del conocimiento al propietario o encargado del establecimiento que el lugar se encuentra en estado de clausura, por lo que no se podrá realizar ninguna actividad comercial o de servicio en el mismo.

Artículo 116. La violación de los sellos de clausura, ameritará en su caso, además de las sanciones previstas en el presente reglamento, la denuncia correspondiente ante la autoridad competente en términos de la Legislación Penal de Estado de Michoacán.

Artículo 117. En todos los casos, la ejecución de la clausura se

entenderá con la persona que en ese momento se encuentre presente en el local o espacio según sea el caso con el carácter de titular, propietario, dependiente, encargado o responsable.

CAPÍTULO XX

FACULTADES DE COMPROBACIÓN

Artículo 118. La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias en los locales comerciales únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos municipales y de buen gobierno; y, exigir la exhibición de los libros y documentos indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones correspondientes, sujetándose en estos casos, a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos.

Artículo 119. Cualquier acto o resolución administrativa pronunciada por el H. Ayuntamiento, se presumirá legal. Sin embargo, dichas autoridades deberán probar los hechos que motiven los actos o resoluciones cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos, que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 120. Para las reglas de las facultades de comprobación, se estará a lo conducente por el Código Fiscal del Estado de Michoacán; y el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán, por lo que ve a las visitas domiciliarias.

CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA CONCESIÓN, PERMISO Y LICENCIA

Artículo 121. Son causas de cancelación o terminación anticipada de una concesión, licencia o cualquier otro documento establecido en este Reglamento, las descritas en el artículo 91 de este Reglamento.

Artículo 122. El procedimiento de cancelación o terminación anticipada comenzará con la orden de visita expedida por el Ayuntamiento, dirigida al propio comerciante, la cual, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito;
- II. Señalar a la autoridad que lo emite;
- III. Estar fundado y motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate; y,
- IV. Ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre o nombres de las personas a las que se haya dirigido.

Cuando se ignore el nombre, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación. Si se trata de resoluciones administrativas que determinen la responsabilidad solidaria se señalará, además, la causa legal de ésta.

Artículo 123. Habiendo notificado la orden de visita, el visitador procederá al levantamiento del acta respectiva en el cual, constarán hechos u omisiones de manera circunstanciada.

Artículo 124. Al acta administrativa deberá adjuntarse las certificaciones, constancias y documentales que sean necesarias.

Artículo 125. El visitador podrá levantar actas administrativas por cada acto, hecho u omisión apreciada en la revisión.

Artículo 126. Los comerciantes, podrán solicitar la terminación anticipada de la concesión, autorización, licencia o permiso correspondientes, por medio de escrito libre que verse sobre situaciones reales y concretas.

Artículo 127. Tramitada la cancelación, traerá aparejado el cierre del negocio, a fin de proceder a la reasignación del local o espacio, según el procedimiento establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO XXII RECURSO ADMINISTRATIVO

Artículo 128. Los acuerdos, resoluciones o actos de las Autoridades Administrativas Municipales, podrán ser impugnados mediante el Recurso de Inconformidad, que tiene por objeto: revocar, modificar o confirmar, los actos administrativos que se reclamen.

Artículo 129. El recurso de Inconformidad se interpondrá por escrito, ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, dentro del término de 10 diez días hábiles, que comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que se hubiere notificado el acto, o se tenga conocimiento del mismo; o bien, hayan surtido sus efectos el acto reclamado.

Artículo 130. El promovente del recurso, podrá optar por recurrir al Recurso Administrativo o bien, al Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 131. El Recurso de Inconformidad procederá en contra:

- I. Resoluciones producidas por el Ayuntamiento que cancelen o terminen anticipadamente las concesiones, permisos, licencias o autorizaciones establecidas en este Reglamento, cuando dicha cancelación o terminación anticipada no esté prevista dentro de las fracciones establecidas en el artículo 91, de éste Reglamento;
- II. Resoluciones que nieguen el otorgamiento de un local comercial o espacio sin especificar la causa, razón o motivo correspondiente; y,
- III. Pérdida de derechos.

Artículo 132. Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos que:

- I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Que se trate de actos ilícitos contrarios al presente Reglamento;

III. Que se trate de lo establecido por el artículo 91 del presente Reglamento;

IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto;

V. Que no hayan sido dictados por el Ayuntamiento; y,

VI. Que sean actos producidos por mala fe, dolo o violencia del propio recurrente.

Artículo 133. Procede el sobreseimiento en los casos siguientes:

I. Cuando el promovente se desista expresamente de su recurso;

II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo 107 de este Código; y,

III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución a impugnar.

Artículo 134. El escrito de interposición del recurso deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. La resolución o el acto que se impugna;

II. Los agravios que le cause la resolución o el acto impugnado; y,

III. Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate.

Artículo 135. El promovente deberá acompañar al escrito en que se interponga el recurso:

I. Los documentos que acrediten su personalidad y/o personería;

II. El documento en que conste el acto a impugnar;

III. Constancia de notificación del acto a impugnar, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió constancia; y,

IV. Las pruebas documentales que ofrezca y el dictamen pericial, en su caso.

Artículo 136. Cuando no se expresen agravios, no se señale la resolución o el acto que se impugna, o los hechos controvertidos o no se ofrezcan las pruebas correspondientes, el Comité requerirá al promovente para que dentro del plazo de 3 tres días, cumpla con dichos requisitos, bajo apercibimiento legal.

Artículo 137. En caso de omisión del promovente sobre el cumplimiento de la prevención dentro del plazo establecido en el artículo anterior, se desechará de plano el recurso.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente a aquél de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo: Ordénese la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de

Ocampo, y hágase posteriormente, su difusión a través de la página electrónica del Ayuntamiento.

Ario de Rosales, Michoacán, a 13 de diciembre de 2019.- Contador Privado Irma Moreno Martínez, Presidenta Constitucional.- Ingeniero Luis Manuel Parra León, Síndico Municipal.- Profesor Javier Mora López, Secretario Municipal.- Marco Antonio Román León, Regidor.- Gabriela García Pérez, Regidor.- Ingeniero Constantino Saucedo León, Regidor.- Profesora Leticia Meza Becerra, Regidor.- Doctor Rafael Alejandro Pedraza Núñez, Regidor.- Licenciada Adriana Talía Estrada Ruíz, Regidor.- P.J. María del Pilar García Soto, Regidor.- Rúbricas.