

**REGLAMENTO DEL SERVICIO  
PÚBLICO DE MERCADOS  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

ANTEPROYECTO

# **REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS**

## **TÍTULO PRIMERO. DE LOS MERCADOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

## **TÍTULO SEGUNDO. DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I. DE LOS TIPOS DE MERCADOS, SU CLASIFICACIÓN Y ZONIFICACIÓN**

### **CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN A EJERCER EL COMERCIO EN MERCADOS**

### **CAPÍTULO III. DE LOS GIROS COMERCIALES**

### **CAPÍTULO IV. DE LOS CAMBIOS DE GIRO Y CESIÓN DE DERECHOS**

### **CAPÍTULO V. DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS**

### **CAPÍTULO VI. DE LOS LOCATARIOS**

## **TÍTULO TERCERO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE MERCADOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I. DE LA INFRACCIONES DE LOS LOCATARIOS**

### **CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES**

ANTEPROYECTO

# REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS

## TÍTULO PRIMERO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y de observancia general en el territorio que comprende el Municipio de Puebla y tienen por objeto:

- I. Regular la organización, administración, funcionamiento, vigilancia de la actividad comercial que se realizan en los diferentes tipos de mercados; y
- II. Establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones cometidas por los sujetos obligados y que contravengan sus disposiciones.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. Actividad Comercial.** Es la compraventa de productos que se lleva a cabo de forma lícita entre dos o más personas, que tienen el carácter de comprador y vendedor, y la prestación de un servicio a cambio de una contraprestación, y que se realiza en un mercado;

**II. Autorización.** Acto administrativo a través del cual la Dirección, 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, satisfaciendo necesidades de interés general;

**III. Ayuntamiento.** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual estará integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;

**IV. Cabildo.** A la reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

**V. Catálogo de giros comerciales para los mercados Municipales, de Apoyo y Especializados.** A la relación ordenada que describe las actividades comerciales

que se ejercen en los Mercados Públicos; mismo que deberá actualizarse anualmente;

**VI. Dirección.** Dirección de Mercados de la Secretaría;

**VII. Giro Comercial.** A la actividad comercial que ejercen los locatarios en los mercados públicos y que de acuerdo al tarjetón o licencia de funcionamiento, pueden ofrecer al público;

**VIII. Ley.** Ley Orgánica Municipal;

**IX. Licencia de funcionamiento para mercados.** Documento expedido por la Tesorería, bajo la opinión de la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en favor de una persona física o moral, en el que se autoriza el ejercicio del comercio en un local específico de un mercado, señalándose además, de manera puntual y limitativa, el tipo de productos o servicios que se pondrán al servicio de los ciudadanos, respecto de los giros reglamentados que requieren del aviso de funcionamiento de responsable sanitario y de modificación o baja y los que por sus actividades utilicen gas, de conformidad con la clasificación del Catálogo de Giros Comerciales para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados;

**X. Locatario.** Persona sea física o moral, autorizada por la Dirección, para realizar una actividad de comercio en los de Mercados Municipales, de apoyo y especializados;

**XI. Mercado público.** Lugar o inmueble donde concurra una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieren primordialmente a los artículos de primera necesidad, incluyendo los pasillos, áreas comunes y zona de estacionamientos, con las excepciones previstas en el presente Reglamento;

**XII. Prestador de servicio.** A la persona que, dentro de los mercados públicos, directamente o a través de un tercero, con autorización de la Dirección, presta servicios complementarios al público en general;

**XIII. Reglamento.** Reglamento del Servicio Público de Mercados del Municipio Puebla;

**XIV. Secretaría.** La Secretaría de Gobernación del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XV. Servicio Público de Mercados.** Servicio que presta el Ayuntamiento, ya sea de forma directa o indirecta, con la finalidad de ofertar, en libre competencia, diversos artículos autorizados para su comercialización, preferentemente aquéllos que sean considerados como básicos;

**XVI. Tarjeta de asignación.-** Documento expedido por la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, en favor de una persona física o moral, en el que se autoriza la ocupación de un espacio físico limitado dentro de un mercado municipal y especializados, para ejercer el comercio lícito de mercancías y productos.

**XVII. Tarjetón de funcionamiento para mercados.** Documento expedido por la Tesorería, bajo la opinión de la Dirección, en favor de una persona física o moral, en el que se autoriza el ejercicio del comercio en un lugar o local específico de un mercado y en el que se señala de manera puntual y limitativa, el tipo de productos o servicios que se pondrán al servicio de la ciudadanía, de conformidad con la clasificación del Catálogo de Giros Comerciales para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados;

**XVIII. Tesorería.** La Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XIX. Unidad.** La Unidad de Normatividad y Regulación Comercial de la Tesorería Municipal;

**XX. Zona de mercado.** La zona adyacente a los propios edificios, así como los interiores y exteriores, comprendiendo en ésta consideración las banquetas circundantes que delimitan el edificio sobre las cuales ejercerá jurisdicción la Dirección, a través de la Unidad Administrativa que estime conveniente; y,

**XXI. Zona Restringida.** Al espacio limitado o prohibido, para la realización de actividades de comercio, de acuerdo con lo establecido por este Reglamento, por la Dirección o por cualquier otra disposición normativa emanada del Ayuntamiento o dependencia autorizada para ello.

**Artículo 3.-** La Secretaría, es la Dependencia responsable de instrumentar acciones de ordenamiento de las actividades comerciales o similares en los mercados públicos, incluyendo el otorgamiento de autorizaciones para ejercer el comercio.

**Artículo 4.** Son sujetos del presente Reglamento:

I. Los locatarios de los mercados municipales, de apoyo y especializados:

II. Las autoridades competentes para su aplicación;

III. Todos aquellos que pretendan desempeñar una actividad comercial en el Municipio y que se encuentren previstas en el presente Reglamento; y

IV. Al público en general que concurra a los mercados públicos.

**Artículo 5.** En los mercados públicos, en los que se realicen las actividades de comercio previstas en el presente Reglamento, se podrá comercializar con todos aquellos artículos y productos que en forma preponderante sean de primera necesidad, conforme al Catálogo de Giros Comerciales para Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados del Municipio de Puebla, exceptuándose los siguientes:

- I. Drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- II. Materiales inflamables o explosivos;
- III. Los que se encuentren en estado de descomposición;
- IV. Material pornográfico; y,
- V. Cualquier otro bien o servicio que se encuentren prohibidos por disposiciones legales o reglamentarias, ya sea federales, estatales o municipales.

**Artículo 6.** La organización y administración de los Mercados de apoyo que se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio, estarán a cargo del administrador que se designe en los términos que para el efecto señale la Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla y lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 7.** Queda prohibido a los locatarios y prestadores de servicios, y al público en general que, en los mercados públicos, las zonas de mercados, realicen lo siguiente:

- I. Ejercer el comercio sin la autorización correspondiente;
- II. Alterar el orden público;
- III. Practicar cualquier deporte o juegos de azar con o sin cruce de apuestas;
- IV. Ejercer el comercio en espacios no autorizados; y,
- V. Tirar basura fuera de los depósitos respectivos.

**Artículo 8.** El horario al que se sujetará el servicio público de Mercados y las operaciones de maniobra de carga y descarga, registro, entrada y salida de vehículos, limpieza y recolección de desechos de cualquier otro servicio, será de 07:00 a 19:00 horas todos los días de la semana. Los locatarios que vendan bebidas alcohólicas, menores de 6 grados, se sujetarán al horario establecido en la licencia de funcionamiento para mercados públicos.

En el caso del mercado José María Morelos “El Alto”, el horario será de 24 horas. Tratándose de la venta y consumo de bebidas alcohólicas, el horario será el previsto en la licencia de funcionamiento para mercados públicos.

El horario de apertura y cierre de los Mercados Especializados, se regirá conforme a lo dispuesto por las reglas de administración de cada Mercado, atendiendo la naturaleza de cada uno.

**Artículo 9.** Los permisos y autorizaciones que se emitan en términos de lo previsto en el presente Reglamento, no podrán en ningún caso otorgarse a:

I. Servidores públicos del Ayuntamiento, que intervengan directa o indirectamente en el trámite para su emisión;

II. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles de las personas a que se refieren en la fracción inmediata anterior;

III. A quienes, derivado de sentencia ejecutoriada, se les haya revocado permiso o autorización emitida para la realización de la actividad comercial regulada en el presente Reglamento, por un periodo de dos años contados a partir de la fecha en que haya causado ejecutoria la resolución por la que se impuso la sanción correspondiente; y

IV. A quienes no cumplan con los requisitos para su obtención, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** Los derechos que se generen con motivo de la aplicación del presente Reglamento, se calcularán y pagarán de conformidad con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio, para cada ejercicio fiscal, y el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**Artículo 11.** Cuando en virtud de reformas a la estructura orgánica municipal, resulte la creación, división, fusión de Dependencias o Unidades Administrativas o incluso modificación a su denominación, y que se encuentran previstas en el presente Reglamento, se entenderán conferidas a la nueva estructura conforme a los Reglamentos Interiores que se expidan con motivo de esta.

**Artículo 12.** Los Mercados públicos, deberán contar con medidas pertinentes que aseguren el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, en los diferentes entornos, las cuales deberán garantizar la accesibilidad obligatoria en sus instalaciones y que les permita el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras.



Como parte de dichas medidas se incluyen en forma enunciativa más no limitativa, la instalación de señalización, facilidades arquitectónicas, tecnologías, información, sistema de lectura braille, lengua de señas mexicana, ayudas técnicas, y la adecuación de las instalaciones que permitan su acceso en condiciones seguras. La implementación de dichas medidas deberá ser progresiva.

Con la finalidad de contribuir y elevar la calidad del servicio y de vida de la población, en los inmuebles en los que se preste el servicio público de mercados, se deberá garantizar que las instalaciones estén disponibles, accesibles, asequibles, aceptables, limpias, para lo cual el Cabildo deberá proveer en el Presupuesto de Egresos del Municipio de cada ejercicio y en forma progresiva y hasta el máximo de su disponibilidad, los recursos necesarios para que en el Municipio se cuente con las instalaciones que cumplan dichas características.

**Artículo 13.** Asimismo, no se podrá alegar la no prestación de los servicios previstos en el presente Reglamento, por condiciones de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, nacionalidad, ideología, condición social o por cualquier otro motivo que implique discriminación o atente contra la dignidad humana.

**Artículo 14.** La Unidad conforme a lo previsto en el presente Reglamento, con la finalidad de verificar que los locatarios cumplan con sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento, realizará actos de verificación, e inspección a través de visitas en inmuebles en los que se brinde el servicio de objeto del presente, conforme a lo establecido en el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Puebla, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 15.** Contra los actos que emitan las autoridades derivado de la aplicación del presente Reglamento, el particular podrá interponer el Recurso previsto en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Puebla.

En el caso de actos emitidos por autoridades fiscales, el particular podrá interponer el Recurso de Revisión previsto en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

**Artículo 16.** Son autoridades competentes, para aplicar el presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento;

II. La persona servidora pública Titular de la Secretaría;

- III. La persona servidora pública Titular de la Tesorería;
- IV. La persona servidora pública Titular de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal;
- V. La persona servidora pública Titular de la Dirección;
- VI. La persona servidora pública Titular de la Unidad;
- VII. La persona servidora pública Titular de la Coordinación de Fiscalización de Mercados, Central e Industrial de Abasto;
- VIII. La persona servidora pública Titular del Departamento de Licencias y Padrón de Contribuyentes de la Dirección de Ingresos de la Tesorería;
- IX. La persona servidora pública Titular del Departamento de Mercados de Apoyo y Central de Abasto;
- X. La persona servidora pública Titular del Departamento de Mercados Municipales y Especializados; y,
- XI. La persona servidora pública Titular de la Administración de cada Mercado.

**Artículo 17.** El funcionamiento de los Mercados, será operado y vigilado por la Dirección, correspondiendo la función de fiscalización a la Tesorería por conducto de la Unidad.

**Artículo 18.** Son facultades de la persona servidora pública Titular de la Secretaría, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público de mercados;
- II. Presentar ante la Comisión correspondiente, las iniciativas para la construcción de nuevos mercados o para la reconstrucción de los mismos;
- III. Designar al Administrador de cada Mercado Público,

**IV.** Proponer al Cabildo, la iniciativa para la concesión a particulares del servicio público de mercados municipales, así como su modificación y revocación; y

**V.** Las demás previstas en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 19.** Son facultades y atribuciones de la persona servidora pública Titular de la Tesorería:

**I.** Recaudar las contribuciones que deben cubrir las personas locatarias de los mercados municipales, de Apoyo y Especializados;

**II.** Requerir el pago a quienes incumplan con las obligaciones a que se refiere la fracción anterior e iniciar en su caso, las diligencias correspondientes para la recuperación de créditos fiscales vencidos o determinados por virtud de obligaciones tributarias; y,

**III.** Las demás facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento, así como las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 20.** Compete a la persona servidora pública Titular de la Dirección:

**I.** Emitir opinión para la expedición o rechazo de la licencia o tarjetón de funcionamiento de conformidad con el Catálogo de Giros autorizado para Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados;

**II.** Establecer la zonificación de los mercados de acuerdo con giros autorizados;

**III.** Proponer a la Tesorería, las cuotas y tarifas correspondientes a los locatarios;

**IV.** El registro de los locatarios, giros comerciales que operen en los mercados públicos;

**VI.** En coordinación con la autoridad competente, participar en la elaboración de los programas internos en materia de Protección Civil para los mercados;

**VII.** Determinar la forma, color y dimensión de los locales, a efecto de uniformar la imagen del mercado;

**VIII.** Remitir informe a la autoridad que resulte competente, cuando el Administrador le comunique de la venta en el mercado, de productos prohibidos;

**IX.** Autorizar la realización de trabajos de electricidad, remodelación, construcción o derrumbe de bardas o mobiliario, en los mercados públicos;

**X.** Vigilar el funcionamiento de los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados;

**XI.** Emitir la autorización para la asignación de un local o plataforma dentro de los Mercados Municipales y Especializados;

**XII.** Autorizar la cesión de los derechos sobre los locales, así como para cambiar el giro de las actividades comerciales previamente autorizadas, respetando la zonificación en los mercados;

**XIII.** Autorizar las modificaciones y reparaciones que soliciten las personas ocupantes a los locales y bodegas de los mercados municipales, de Apoyo y Especializados, previa presentación del proyecto respectivo, lo anterior con independencia de las licencias de construcción que emita la Dependencia, Entidad u oficina que tenga a su cargo esta función;

**XIV.** Solicitar a la Unidad las inspecciones correspondientes, y en su caso, la imposición de sanciones que procedan, a las personas locatarias de los Mercados Municipales, de Apoyo, Especializados que violen las disposiciones aplicables del presente Reglamento;

**XV.** Autorizar la prestación del servicio de sanitarios de los Mercados Municipales y de Apoyo, conforme a los lineamientos que se emitan al respecto; así como vigilar el cumplimiento de los términos y condiciones en que habrá de prestarse dicho servicio;

**XVI.** Recibir y atender los reportes y denuncias que le sean presentados, relacionados con la prestación del servicio público de mercados y su administración; y

**XVII.** Las demás previstas en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 21.** Compete a la persona servidora pública Titular de la Unidad:

**I.** Ordenar, iniciar, y substanciar el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, ordenando y ejecutando, por conducto del personal autorizado, visitas de inspección derivadas de una denuncia o las que acuerde de oficio, o a petición de la Dirección;

**II.** Mediante el procedimiento correspondiente, ordenar la clausura de un local, de los Mercados Públicos, cuando existan infracciones al presente, e imponer las sanciones previstas;

**III.** Verificar que en los mercados y zonas de mercados no se ejerza el comercio sin la autorización correspondiente; se altere el orden público; se practique cualquier deporte, juegos de azar con o sin cruce de apuestas; o se tire basura fuera de los depósitos respectivos.

**IV.** Ordenar la práctica de visitas a los locales en los que se expendan productos cárnicos y/o subproductos, así como aves muertas, a efecto de llevar a cabo inspecciones para verificar que se cumpla con el cerco sanitario.

**V.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario, para el cumplimiento de sus funciones;

**VI.** Conocer, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, que por denuncia o por oficio, se hubieren instaurado, imponiendo las sanciones que en derecho procedan y, en su caso, ejecutar las mismas; y

**VII.** Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento, las que le confieran la persona Titular de la Tesorería, y las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 22.** Compete a la persona servidora pública Titular de la Dirección de Ingresos:

**I.** Llevar y actualizar el padrón de locatarios de los Mercados Municipales, Especializados, en coordinación con la Unidad y la Dirección;

**II.** Previa opinión favorable que emita la Dirección, emitir la licencia o tarjetón de funcionamiento en el que se otorgue la autorización, para ejercer la actividad comercial al interior de los mercados públicos; y

**III.** Las demás facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento, las que le confiera la persona Titular de la Tesorería, y las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 23.** Compete al Administrador de cada Mercado, las siguientes atribuciones para la administración de los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados:

**I.** Llevar un registro de las solicitudes de los interesados para la aprobación de la licencia o tarjetón de funcionamiento, a la Dirección con la finalidad de que previa autorización de ésta sea turnada a la Dirección de Ingresos para el trámite correspondiente;

II. Informar al servidor público Titular de la Dirección, respecto de las obras de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento del mercado público a su cargo, que se pretendan llevar a cabo por parte de los locatarios;

III. Vigilar que, en los Mercados del Municipio, se privilegie la sana convivencia y la libre concurrencia para el desarrollo de la actividad comercial en beneficio de los ciudadanos en general; y en su caso remitir el informe a la Dirección y a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial;

IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario, para procurar el cumplimiento de sus funciones;

V. Remitir al Departamento de Mercados Municipales y Especializados o al Departamento de Mercados de Apoyo y Central de Abasto el Informe de actividades, respecto del avance de los programas implementados así como el reporte de los acontecimientos que se consideren relevantes respecto del funcionamiento del mercado y de seguridad y protección civil; y

VI. Informar a la Dirección, cuando los locatarios, vendan productos prohibidos de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE MERCADOS, SU CLASIFICACIÓN Y ZONIFICACIÓN**

**Artículo 24.-** Los mercados públicos, se clasifican en:

I. Municipales, cuando sean propiedad del Ayuntamiento y su administración esté a cargo de este;

II. De apoyo, cuando se constituyan bajo el régimen de propiedad en Condominio y cuya organización, vigilancia y administración esté a cargo del Administrador que se designe en términos de lo previsto en la Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla;

III. Especializados, los autorizados por el Cabildo, considerados como un bien inmueble de dominio público municipal, cuya naturaleza sea la prestación del servicio público de mercados en los que se ejercerán giros comerciales específicos, los cuales contarán con sus propias reglas de administración, cuyo objeto será el de regular su actividad comercial, organización, vigilancia y administración; y,

**Artículo 25.-** Los mercados públicos, se dividen en Municipales Tipo A, B y C, de Apoyo y Especializados, conforme al siguiente listado:

**I.-** Tipo A1:

- a. La Acocota; y,
- b. 5 de Mayo.

**II.-** Tipo A2:

- a. El Parral;
- b. José María Morelos “El Alto”;

**III.-** Tipo B1:

- a. Diagonal Defensores;
- b. Melchor Ocampo;
- c. El Carmen;
- d. Unidad Guadalupe
- d. Amalucan

**VI.-** Tipo B2:

- a. La Piedad;
- b. La Libertad;
- c. Mayorazgo;
- d. San Baltazar.

**V.-** Tipo C1:

- a. Venustiano Carranza
- b. Santa Anita;
- c. Joaquin Colombres;
- d. Xonaca;
- e. La Merced;
- f. Xonacatepec I
- g. Xonacatepec II; y
- h. Guadalupano.

**VI.-** Especializados:

- a. Sabores poblanos, Comida Típica;
- b. De pescados y mariscos

**VII.- De apoyo**

- a. José María Morelos y Pavón
- b. Miguel Hidalgo y Costilla
- c. Emiliano Zapata
- d. Ignacio Zaragoza
- e. Héroe de Puebla
- f. Francisco I. Madero
- g. Independencia

**Artículo 26.-** Los mercados municipales, se dividirán en 4 zonas para su mejor funcionamiento y en atención a los giros existentes:

**I. Húmeda.** Aquellos en la que se expiden frutas, verduras, hierbas frescas, flores cárnicos y demás frescos fácilmente perecederos;

**II. Seca.** Aquellos en los que se expiden semillas, abarrotos, áridos, productos naturistas y herbolarios y similares;

**III. Semihúmeda.** Aquellos en los que se expiden toda clase de alimentos preparados, restaurantes, fondas y similares; y,

**IV. De tianguis.** aquellos en los que se expiden artículos no perecederos, como ropa, calzado, plásticos, orfebrería, jarciería y similares a éstos.

Excepcionalmente y para efectos exclusivos de regularización, la Dirección, podrá autorizar el expendio de mercancías en zonas que no correspondan a lo señalado en el presente artículo, siempre y cuando no afecte de forma alguna la naturaleza, salubridad y condiciones de gobernabilidad de cada zona, informando de dicha autorización a la Dirección de Ingresos para su inscripción en el registro correspondiente.

La distribución de los mercados de apoyo, se regirá de conformidad con lo previsto en la escritura pública.

**CAPÍTULO II  
DE LOS REQUISITOS PARA EL EJERCICIO  
DEL COMERCIO EN MERCADOS**



**Artículo 27.-** Las personas interesadas en ejercer el comercio, ocupando un espacio comercial dentro de los mercados municipales, deberán solicitar a la Dirección a través del administrador designado al mercado que corresponda, la autorización para la ocupación de un espacio, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito, en el que se deberá precisar lo siguiente:

- a. Los generales y datos de contacto del solicitante;
- b. El mercado donde pretenda ejercer el comercio; y
- c. El giro comercial al cual será destinado el local solicitado.

II. Copia simple de una identificación oficial vigente con fotografía;

III. Clave Única de Registro de Población actualizada;

IV. Original para cotejo y copia de un comprobante de domicilio con antigüedad máxima de 3 meses.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección contará con un máximo de 10 días hábiles para emitir una respuesta debidamente fundada y motivada; siguiendo lo establecido en el artículo 30 en lo conducente, en caso de que no sea emitida la misma en el término señalado, se entenderá por no otorgada. Situación que deberá ser informada a la Dirección de Ingresos para los efectos que resulten procedentes.

Para la asignación de un espacio comercial en un mercado de apoyo, se deberá observar el procedimiento que al efecto señale la Dirección de Bienes Patrimoniales.

Para la asignación de un espacio comercial en los mercados especializados, se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento que corresponda.

**Artículo 28.-** Los locatarios que operen en los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados, deberán contar con su respectiva licencia o tarjetón de funcionamiento que ampare el giro comercial del establecimiento, de acuerdo con el Catálogo de Giros Comerciales para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados.

**Artículo 29.-** Para la obtención de la licencia o tarjetón de funcionamiento los locatarios deberán obtener opinión favorable de la Dirección, debiendo tramitarla ante esta, cumpliendo los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito;

II. Copia simple de una identificación oficial vigente con fotografía;

III. Acreditar la legal ocupación y propiedad del área comercial;

- IV. Acreditar estar al corriente en el pago de sus contribuciones;
- V. Que el giro comercial solicitado sea acorde a la zonificación en el que se ubica el local; y,
- VI. Visto bueno del Administrador del Mercado que corresponda.

La Dirección, en forma gradual deberá contar con herramientas tecnológicas para que los particulares realicen el trámite indicado en este artículo, haciendo uso de dichas herramientas.

**Artículo 30.-** La Dirección, en un plazo no mayor de diez días hábiles, analizará el cumplimiento de los requisitos solicitados en el artículo anterior con la finalidad de determinar la procedencia o no de su otorgamiento. En el supuesto que se emita opinión favorable, la Tesorería deberá previa solicitud de la persona interesada, realizar las anotaciones en el padrón respectivo y emitir la licencia o tarjetón de funcionamiento correspondiente.

En el supuesto que la Dirección, advierta la omisión en alguno de los requisitos previstos en el artículo anterior, requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al que se haya formulado el requerimiento, presente la documentación faltante, fenecido el plazo concedido, o si el solicitante no solventara el requerimiento hecho por la autoridad, se tendrá por no presentada la solicitud.

En el caso que resulte procedente la opinión favorable, la Dirección notificará a la persona solicitante para que ésta dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación de la opinión favorable emitida, realice los trámites necesarios ante la Tesorería, para el pago de los derechos correspondientes previstos en la Ley de Ingresos que en ese momento se encuentre vigente, y obtenga la licencia o tarjetón de funcionamiento correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo siguiente.

Una vez vencido el plazo antes señalado, la Unidad mediante el procedimiento de inspección y vigilancia, verificará que el local comercial cuente con la licencia o tarjetón de funcionamiento emitido por la Tesorería y en el caso de no contar con ellos, se aplicarán las sanciones que resulten procedentes conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

La opinión favorable, sólo podrá validar un giro comercial por área comercial.

**Artículo 31.-** Una vez obtenida la opinión favorable de la Dirección, la persona interesada, deberá tramitar ante la Tesorería, la expedición de la licencia o tarjetón de funcionamiento, debiendo presentar solicitud por escrito acompañando la documentación siguiente:

- I. Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento para Mercados, se requiere:

- a. Opinión favorable de la Dirección de acuerdo con el giro comercial solicitado;
  - b. Copia simple de la Identificación oficial Vigente con fotografía;
  - c. Acta constitutiva, en caso de ser Persona Moral y Poder Notarial. En caso de que el titular o representante legal no realice el trámite personalmente, debe incluir carta poder ratificada ante Notario Público;
  - d. Constancia de Situación Fiscal y en su caso, Acuse de Movimientos actualizado ante el Servicio de Administración Tributaria;
  - e. Licencia de uso de suelo específico vigente;
  - f. Pago de derechos por ocupación de espacios públicos en el caso de mercados municipales y especializados, así como los que correspondan de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente.
  - g. Pago de derechos por concepto de expedición de la licencia de funcionamiento para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados, así como los que correspondan de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente.
- II. Para la obtención del Tarjetón de Funcionamiento para mercados, se requiere:
- a. Opinión favorable de la Dirección, de acuerdo con el giro comercial solicitado;
  - b. Copia simple de la Identificación oficial Vigente, con fotografía;
  - c. Acta constitutiva en caso de ser Persona Moral y Poder Notarial. En caso de que el titular o representante legal no realice el trámite personalmente, debe incluir carta poder ratificada ante Notario Público;
  - d. Pago de derechos por ocupación de espacios públicos en el caso de mercados municipales y especializados; y,
  - e. Pago de derechos por concepto de expedición del tarjetón de funcionamiento para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados, así como los que correspondan de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente.

En el caso que, exista una licencia de funcionamiento de alimentos en general con venta de cerveza en botella abierta, y que tenga un centro educativo a menos de 200 metros al mercado, como actividad preponderante la venta de alimentos.

La respuesta a la solicitud de la licencia o tarjetón de funcionamiento, se otorgará en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al día en que se presente la solicitud, pudiendo ser negada por incumplimiento a los requisitos señalados mediante determinación fundada y motivada, que emita la Tesorería, la cual deberá ser notificada al solicitante.

En el supuesto de que transcurrido dicho plazo no se notifique respuesta a la persona solicitante por parte de la Tesorería, se entenderá negada la licencia o tarjetón de funcionamiento, según corresponda.

**Artículo 32.-** En los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados, la licencia o tarjetón de funcionamiento, podrá incluir hasta tres locales en el mismo mercado, siempre que sean colindantes y operen dentro de la misma zona.

La superficie y el número oficial de los locales, deberán estar previstos en la licencia o tarjetón de funcionamiento, según corresponda.

**Artículo 33.-** La Dirección, dará preferencia en la asignación de locales en los Mercados Municipales y Especializados, a las personas en situación vulnerable y que deseen formar parte del comercio establecido.

### **CAPÍTULO III DE LOS GIROS COMERCIALES**

**Artículo 34.-** Los locatarios podrán desempeñar su actividad comercial, de conformidad con el giro comercial autorizado por la Tesorería, en la licencia o tarjetón de funcionamiento para mercados.

**Artículo 35.** La Tesorería a propuesta de la persona servidora pública Titular de la Dirección de Ingresos y de la Dirección, emitirá el Catálogo de Giros Comerciales para los mercados municipales, de apoyo y especializados, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

**I. La clasificación de establecimientos de giros comerciales susceptibles del Tarjetón de Funcionamiento (Bajo Impacto):** que consiste en aquellos giros que por la naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen no impactan negativamente en el entorno urbano en que se ubiquen; y,

**II. La clasificación de establecimientos de giros comerciales susceptibles de trámite de Licencia de Funcionamiento (Alto Impacto):** que consisten en aquellos giros que por la naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen y el impacto en el entorno urbano que generan, requieren del cumplimiento de requisitos específicos establecidos por el presente Reglamento.

**Artículo 36.** En la descripción de los giros comerciales, se deberá considerar cuando menos los siguientes elementos:

**I. Descripción del giro comercial autorizado.** Describe de manera general las actividades amparadas por el Tarjetón o Licencia que obtiene el negocio. Derivado de alguna inspección al negocio, en el caso que exista controversia o dudas del alcance o interpretación de las actividades comerciales amparadas por el giro autorizado, la autoridad que haya sido encargada de emitir el Tarjetón o Licencia será la competente para resolver el asunto, por lo que la autoridad inspectora deberá solicitar a la autoridad emisora dictaminación al respecto;

**II. Clave.** Indica la clave con la que se dió de alta el Giro en el Sistema Institucional;

**III. Subgiro.** Describe las actividades económicas que se pueden ejercer dentro del giro autorizado en el Tarjetón o Licencia de Funcionamiento; y,

**IV. Subclave:** se deriva de la clave del giro autorizado.

Dicho catálogo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado, y podrá ser actualizado en forma anual.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS CAMBIOS DE GIRO Y CESIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 37.** Los locatarios a que se refiere este Reglamento, deberán solicitar a la Dirección, la autorización para cambiar el giro comercial al cual se dedican, con la finalidad que la Tesorería realice la inscripción correspondiente al tarjetón o licencia de funcionamiento y al Padrón de Contribuyentes que corresponda.

**Artículo 38.** Los requisitos que el locatario deberá cumplir en la solicitud de cambio de giro serán los previstos para la emisión de la opinión favorable, para la emisión de tarjetón o licencia de funcionamiento de acuerdo con el giro que corresponda, debiendo acreditar además que el tarjetón o licencia de funcionamiento, se encuentra vigente.

La Dirección, en el análisis que realice para la autorización o negativa del cambio de giro, deberá tomar en consideración que en los Mercados Municipales se expenden productos de temporada.

**Artículo 39.** Lo establecido en los artículos 28, 29, resulta aplicable para las solicitudes de cambio de giro.

**Artículo 40.** Los locatarios de los Mercados Municipales a que se refiere este Reglamento, deberán solicitar a la Dirección la autorización para realizar cesiones de los derechos de ocupación de los locales, con la finalidad de que la Tesorería realice la inscripción correspondiente al tarjetón o licencia de funcionamiento y al Padrón de Contribuyentes que corresponda.

**Artículo 41.** Para obtener la autorización de cesión de derechos, se requiere:

- I. Presentar solicitud por escrito, la cual deberá ser suscrita, tanto por el cedente como por el cesionario;
- II. Demostrar que el cesionario tiene capacidad jurídica, así como la posesión del local en cuestión;
- III. Acompañar a la solicitud la licencia o tarjetón de funcionamiento que se expidió y que se encuentre vigente, así como los comprobantes de pago al corriente de las obligaciones fiscales, reglamentarias y legales, derivadas de su actividad;
- IV. Obtener la autorización sanitaria de la autoridad competente, en los casos en que se comercialicen productos perecederos;
- V. Presentar tres fotografías del local; y,
- VI. Adicional a los requisitos establecidos, previo a la emisión de la autorización, la Dirección, deberá verificar, que el cedente no tenga sanción alguna impuesta por la Unidad, quedando constancia en el expediente que se integra con motivo de la solicitud.

**Artículo 42.** Una vez cumplidos los requisitos previstos por el presente reglamento para el cambio de giro comercial o cesión de derechos, la Dirección emitirá la autorización correspondiente; debiendo notificar ésta al interesado, así como a la Tesorería para la inscripción correspondiente al tarjetón o licencia de funcionamiento y al padrón de contribuyentes.

Cuando se formule solicitud de cambio de giro comercial y la nueva actividad incluya la venta, consumo o enajenación de bebidas alcohólicas, o expendio de sustancias susceptibles de inhalación y efectos tóxicos, ante el silencio de la autoridad, operará la negativa ficta del cambio de giro.

De no otorgarse el cambio de giro o la cesión de derechos, la Tesorería hará la devolución al solicitante del pago de derechos a través de las cajas a su cargo. Los

licenciatarios estarán obligados al pago de los gastos de trámite de la licencia negada, pagando el 2% sobre el importe total por el concepto de esta.

**Artículo 43.** En caso de fallecimiento de algún locatario, quienes acrediten ser parientes en línea directa o consanguínea y hayan acreditado ser herederos ante la autoridad competente, gozarán del derecho de preferencia para que se les otorgue la autorización de ocupación del local o plataforma.

Los herederos que se encuentren en el supuesto anterior tendrán el derecho de preferencia principalmente, pero en caso de que no existan éstos, será aquél que a falta del titular compruebe que ha trabajado el local objeto de la controversia y manifieste bajo protesta de decir verdad ante la Dirección que no existen familiares que puedan ejercer el derecho de preferencia.

**Artículo 44.** En caso de existir controversia para determinar el derecho de preferencia, la Dirección estará a lo dispuesto por la autoridad competente respecto de los derechos patrimoniales del de cujus, sin que exista la obligación para la autoridad de mantener inactivo algún local, por el tiempo en que se instrumente el procedimiento respectivo

**Artículo 45.** Toda suspensión temporal de actividades por el comerciante al que se le haya concedido licencia o tarjetón de funcionamiento en un Mercado Municipal, de Apoyo o Especializado, deberá ser notificada por la Dirección a la Unidad, así como a la Dirección de Ingresos, para llevar los registros correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS**

**Artículo 46.** Adicional a los giros comerciales, en los mercados públicos, se podrán prestar los servicios de sanitarios y los demás que el Ayuntamiento considere necesarios para cada uno de los mercados.

**Artículo 47.** La prestación de los servicios mencionados en el artículo anterior, estará a cargo de los propietarios que tengan el uso de suelo debidamente autorizado y en su caso, por las personas que sin ser propietarios y contando con el uso del suelo, tenga la autorización de la Dirección

**Artículo 48.** Las cuotas y tarifas que se cobren por la prestación de los servicios mencionados con antelación, serán las determinadas en la Ley de Ingresos que se encuentra vigente.

**Artículo 49.** Todo pago deberá realizarse por los locatarios directamente en las oficinas recaudadoras de la Tesorería; autoridad que entregará el recibo correspondiente.

**Artículo 50.** Los prestadores de servicios tendrán la obligación de proporcionar ininterrumpidamente y de manera adecuada el servicio que les haya sido autorizado, así como mantener en su caso, las instalaciones en condiciones óptimas y efectuar las reparaciones en las mismas.

## **CAPÍTULO VI DE LOS LOCATARIOS**

**Artículo 51.** Los locatarios que ejerzan su actividad en los mercados de apoyo sujetos al régimen de propiedad en condominio, además de las disposiciones civiles correspondientes, deberán observar lo establecido en el presente Reglamento, excepto lo relativo a la adquisición de sus locales y pérdida de los mismos, derivado de la aplicación de sanciones.

**Artículo 52.** Son obligaciones de los locatarios:

**I.** Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible, agua potable y limpia correspondiente a sus plataformas, locales o bodegas y proporcionalmente a las áreas comunes;

**II.** Asear los puestos, plataformas, locales o bodegas y sus áreas comunes, debiendo depositar los desechos que ello genere en el camión recolector;

**III.** Realizar ininterrumpidamente sin causa justificada, la comercialización de sus productos, salvo en los casos en que cuente con permiso expreso de la Dirección, el cual no podrá exceder de 30 días naturales, por una sola vez;

**IV.** Destinar el local al comercio directo y al menudeo de productos básicos, manteniéndolo en buen estado y observando las normas de higiene, aseo, limpieza y seguridad impuestas por las autoridades competentes;

**V.** Refrendar las licencias de funcionamiento de los giros que incluyan la venta de alimento con venta de cerveza en botella abierta y/o pulque, conforme al Catálogo de Giros Comerciales para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados, en los términos que señale la autoridad competente;

**VI.** Sujetarse al horario del servicio público de mercados previsto en el presente Reglamento;

**VII.** Contar con licencia o tarjetón de funcionamiento para mercados, debiendo operar exclusivamente conforme al giro autorizado;



**VIII.** Pagar oportunamente las contribuciones por derechos de ocupación en mercados, así como los asignados en las licencias y/o tarjetón de funcionamiento;

**IX.** Observar las especificaciones emitidas por la Dirección, al momento de otorgar la opinión favorable prevista en el artículo 29, respecto de la ubicación, reubicación, dimensión y color de los locales en los que desempeña la actividad comercial;

**X.** Respetar las normas del comercio en mercados y salud pública;

**XI.** Contar con el tarjetón o la licencia de funcionamiento correspondiente, expedida por la Tesorería a través del Departamento de Licencias y Padrón de Contribuyentes de la Dirección de Ingresos, antes de iniciar sus actividades;

**XII.** Ejercer personalmente el comercio, atendiendo directamente y por conducto de sus trabajadores, al consumidor; y,

**XIII.** Realizar la devolución tanto material como jurídica del local a la Dirección, quien deberá hacerlo del conocimiento a la Dirección de Ingresos y/o a la Unidad cuando:

- a. El locatario ya no desee seguir explotándolo;
- b. Cuando se haya revocado la tarjeta de asignación o tarjetón de funcionamiento; se haya vencido la vigencia de la licencia de funcionamiento, y no haya presentado solicitud de refrendo, o bien habiéndola solicitado, no se expida, por no cumplir con los requisitos establecidos; y
- c. Cuando derivado de la comisión de alguna infracción de las previstas en el presente Reglamento y se haya instrumentado el procedimiento respectivo, resulte acreedor a la sanción por la cual no le sea posible ejercer la actividad comercial.

**Artículo 53.** Los locatarios, tendrán las siguientes prohibiciones:

**I.** Efectuar cambios de giros, sin la autorización de la Dirección y sin contar con el tarjetón o licencia de funcionamiento, según corresponda;

**II.** Almacenar, vender y/o introducir materiales inflamables, explosivos, contaminantes y los que pudiera representar peligro para las personas o bienes que se encuentran dentro de las áreas o zonas de los mercados públicos, así como utilizar el mercado o locales como bodega;

**III.** Empezar o realizar obra alguna sobre los locales, sin el permiso previo;

**IV.** Realizar obras en los bienes comunes o instalaciones generales de los mercados públicos;

- V.** Contravenir la zonificación de giros establecida;
- VI.** Destinar el local a un uso o giro comercial distinto al autorizado;
- VII.** Consumir bebidas embriagantes dentro del mercado y ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- VIII.** Permanecer en el interior de los mercados públicos, después del horario establecido en el presente Reglamento;
- IX.** Arrendar o subarrendar los locales, plataformas o bodegas, con excepción de los locatarios que sean propietarios de los mismos;
- X.** Ejercer la actividad comercial respecto de giros no autorizados;
- XI.** Obstaculizar o comercializar en las entradas, calles interiores, andenes, estacionamientos, andadores, banquetas o demás espacios de uso común, así como entorpecer la circulación de los mismos;
- XII.** Alterar el orden público; y,
- XIII.** Destinar para fines habitacionales o cualquier otro similar que no sea el destino específico de las bodegas, locales, instalaciones y áreas comunes.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE MERCADOS PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO I DE LA INFRACCIONES A LOS LOCATARIOS**

**Artículo 54.** Constituyen infracciones cometidas por los locatarios a este Reglamento, las siguientes conductas:

- I.** No contratar y no pagar el suministro de energía eléctrica, combustible, agua potable y limpia correspondiente a sus plataformas, locales o bodegas y proporcionalmente a las áreas comunes;
- II.** No asear los puestos, plataformas, locales o bodegas y sus áreas comunes, debiendo depositar los desechos que ello genere en el camión recolector;
- III.** Interrumpir por 30 días naturales continuos, en forma injustificada y sin permiso de la Dirección, la comercialización de sus productos;

- IV.** Ejercer la actividad comercial, en horarios diferentes al determinado por la persona servidora pública Titular de la Secretaría, así como realizar las operaciones comerciales, maniobra de carga y descarga, registro, entrada y salida de vehículos, limpieza y recolección de desechos y cualquier otro servicio;
- V.** Ejercer el comercio, sin la autorización correspondiente;
- VI.** Ejercer el comercio en uso de espacios no previstos en las licencias o permisos que se otorguen;
- VII.** Operar giro comercial no autorizado;
- VIII.** No pagar oportunamente las contribuciones, asignados en las licencias y tarjetón de funcionamiento;
- IX.** Destinar el local a un fin diferente al comercio directo y al menudeo de productos básicos;
- X.** Mantener el local en mal estado, y no observar las normas de higiene, aseo, limpieza y seguridad impuestas por las autoridades competentes;
- XI.** No observar las especificaciones emitidas por la Dirección respecto de la ubicación, reubicación, dimensión y color de los locales en los que desempeña la actividad comercial;
- XII.** No respetar las normas del comercio en mercados y salud pública;
- XIII.** No realizar el refrendo de las licencias de los giros que incluyan la venta de bebidas alcohólicas conforme al Catálogo de Giros Comerciales para los Mercados Municipales, de Apoyo y Especializados,
- XIV.** Ceder sus derechos sin previa autorización de la Dirección;
- XV.** No realizar la devolución tanto material como jurídica del local a la Dirección, quien deberá hacerlo del conocimiento a la Dirección de Ingresos y/o a la Unidad, en los casos señalados en el presente Reglamento; y,
- XVI.** Incurrir en las prohibiciones previstas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 55.** La persona servidora pública competente, para imponer sanciones a las personas locatarias, que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, previo procedimiento, impondrá las siguientes:

- I. Amonestación privada;
- II. Multa equivalente del valor diario de 5 a 350 unidades de medida y actualización en el momento de la infracción;
- III. Clausura temporal del local de 3 a 45 días;
- IV. Clausura definitiva del local;
- V. Revocación de la tarjeta de asignación;
- VI. Revocación de la licencia o tarjetón de funcionamiento;
- VII. Cancelación del registro en el padrón de locatarios; y,
- VIII. Arresto administrativo hasta por 18 horas.

Para la imposición de las sanciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, será competente para su aplicación la persona Titular de la Unidad; la prevista en las fracciones V la Dirección; las previstas en las fracciones VI y VII la Dirección de Ingresos y la prevista en la fracción VIII será competente la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por conducto de sus elementos policiales.

Lo dispuesto en este artículo, se aplicará sin perjuicio de la obligación de la autoridad que tenga conocimiento de actos que puedan ser constitutivos de delito, de dar vista al Ministerio Público por conducto de la Sindicatura Municipal.

Las sanciones a los servidores públicos serán las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 56.** La persona servidora pública competente, para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, tomará en consideración:

- I. Los antecedentes personales del infractor;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. El carácter intencional o no del acto u omisión constitutivo de la infracción;
- IV. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;

**V.** En su caso, la reincidencia del infractor;

**VI.** Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que haya sido cometida la infracción; y,

**VII.** La capacidad económica del infractor.

Será considerado como reincidente el comerciante que cometa dos o más infracciones de las previstas en el presente Reglamento.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Capítulo 20 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material que, a la entrada de este ordenamiento, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.