

**REGLAMENTO DEL SERVICIO
PÚBLICO DE CENTRAL DE ABASTO
PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

TÍTULO SEGUNDO. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. DE LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN A EJERCER EL COMERCIO EN LA CENTRAL DE ABASTO

CAPÍTULO II. DE LOS GIROS, CAMBIOS DE GIRO DE LOS GIROS

CAPÍTULO III. DE LAS AMPLIACIONES Y CAMBIOS DE GIRO

CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS BODEGUEROS Y USUARIOS

CAPÍTULO V. DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DEL TIANGUIS DE HIERBAS

CAPÍTULO VI. DE LAS ÁREAS COMUNES

CAPÍTULO VII. DE LA SEGURIDAD

CAPÍTULO VIII. DEL TRÁNSITO INTERIOR

TÍTULO TERCERO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general, y de observancia general en el territorio del Municipio de Puebla, y tienen como finalidad regular la organización, administración, funcionamiento, vigilancia de la actividad económica que se realiza en la Central de Abasto, así como 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. Administrador.- Al Administrador General de la Central de Abasto, designado en términos de lo previsto en el presente Reglamento o en la constitución del Régimen de propiedad en Condominio;

II. Actividad comercial.- Es la compra-venta 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, ambos a cambio de una contraprestación, realizada en la Central de Abasto;

III. Ambulantes.- Vendedores autorizados por la Secretaria a través de la Dirección y que realizan su actividad deambulando en el interior de la Central de Abasto;

IV. Asociaciones.- Agrupaciones de prestadores de servicios complementarios con personalidad jurídica, que ejercen su actividad comercial o de servicio dentro de la Central de Abasto como son ambulantes, taxistas, estibadores, vendedores de alimentos preparados y otros que sean autorizados por la Secretaría, a través de la Dirección.;

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

VI. Bodega.- Elemento generador de la actividad comercial de la Central de Abasto, unidad básica de servicios que de acuerdo a su naturaleza y funcionamiento puede ser abierto o cerrado, ubicándose de acuerdo al giro comercial o servicio que brinde, en la zona que corresponda;

VII. Bodeguero.- Persona física o moral que realiza el comercio al mayoreo dentro de la Central de Abasto y que es propietario de una bodega;

VIII. 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;

IX. Catálogo de giros comerciales para la Central de Abasto del municipio de Puebla.

A la relación ordenada que describe las actividades comerciales que se ejercen en la Central de Abasto; mismo que deberá actualizarse anualmente;

X. Central de Abasto.- Unidad comercial de distribución, principalmente al mayoreo, localizada en grandes centros de consumo y destinada a la concurrencia de oferentes de productos alimenticios para satisfacer los requerimientos de la población;

XI. Circuitos.- Áreas de circulación de vehículos que se ubican al interior de la central de abasto.

XII. Comerciante.- La persona que realiza una actividad comercial en las instalaciones de la Central de Abasto, en un local específico o en las áreas públicas;

XIII. Consejo.- Al Consejo General de la Central de Abasto;

XIV. Dirección.- Dirección de Mercados de la Secretaría;

XV. Estacionamiento.- Área de uso común destinada para el aparcamiento de vehículos, tanto para los bodegueros, comerciantes, empleados y clientes de la Central de Abasto;

XVI. Giro Comercial.- Clasificación de los productos que atendiendo a su género o especie, el titular de la licencia de funcionamiento, pueden ofrecer;

XVII. Licencia de funcionamiento. Documento expedido por la Tesorería, bajo la opinión de la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables, en favor de una persona física o moral, en el que se autoriza el ejercicio del comercio en un local específico en la Central de Abasto, 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 la Central de Abasto;

XVIII. Prestador de servicios.- Persona física o moral, que se encuentre debidamente registrada y autorizada por la Secretaría a través de la Dirección y que realiza un servicio determinado dentro de la Central de Abasto;

XIX. Quorum.- Cuando se encuentra reunido el número mínimo necesario de miembros del consejo para llevar a cabo válidamente una asamblea, ya sea ordinaria o extraordinaria;

XX. Reglamento. Reglamento del Servicio Público de Central de Abasto del Municipio Puebla;

XXI. Secretaría.- Secretaría de Gobernación del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXII. Tesorería. La Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

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

XXIV. Usuario.- Cualquier persona que visite la Central de Abasto.

XXV. Zona administrativa.- Área destinada para controlar las diversas actividades realizadas cotidiana o eventualmente en la Central de Abasto y donde se establece la administración general y de las asociaciones de comerciantes y/o prestadores de servicios; y

XXVI. Zonas de comercialización.- Los lugares determinados para la comercialización de los productos.

Artículo 3.- Cuando el inmueble en el que se preste el servicio público de Central de Abasto, exista transmisión de propiedad que confiera un derecho singular y exclusivo respecto de unidades privativas y además un derecho de copropiedad sobre áreas y bienes de uso común, el Ayuntamiento deberá constituir un régimen de propiedad en condominio en términos de lo previsto en la Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla.

En el caso de lo previsto en el párrafo anterior, la organización, administración y delimitación de la Central de Abasto, se regirá por lo establecido en la escritura constitutiva del régimen de propiedad en condominio, en la que se establecerá que el Administrador y el Presidente de la Mesa Directiva deberá ser designado libremente por el Ayuntamiento. La organización, funcionamiento y facultades de la Mesa Directiva, se regirá conforme a lo establecido en el presente Reglamento para el caso del Consejo.

En cada escritura de compraventa de cualquiera de las bodegas de la Central de Abasto, se insertarán los dictámenes y constancias que la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano expida, respecto a la utilización del suelo y coeficientes de construcción que estén contenidos en los Programas de Desarrollo Urbano vigentes.

Artículo 4.- Las autorizaciones que consignent usos de suelo que vulneren el Programa de Desarrollo Urbano, no surtirán efecto alguno.

Artículo 5.- Son sujetos del presente Reglamento:

I. Los prestadores de servicios;

II.- Los bodegueros;

III. El Consejo;

IV. El Administrador;

V. Las autoridades competentes para su aplicación; y,

VI. Todos aquellos que pretendan desempeñar una actividad comercial en la Central de Abasto que se encuentren previstas en el presente Reglamento.

Artículo 6.- En la Central de Abasto, se podrá comercializar con todos aquéllos artículos y productos que en forma preponderante sean de primera necesidad, conforme al Catálogo

de Giros Comerciales para la Central de Abasto del Municipio de Puebla, exceptuándose los siguientes:

I. Mercancía cuya procedencia no sea lícita, artículos y productos que hayan sido reportados como robados, así como los que están protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor;

II. Drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;

III. Materiales inflamables o explosivos;

IV. Los que se encuentren en estado de descomposición;

V. Animales vivos;

VI. Ropa usada o para su venta en pacas, que no cumplan con las medidas de sanidad necesarias para garantizar la no transmisión de enfermedades infecciosas a la población;

VII. Material pornográfico; y,

VIII. Cualquier otro bien o servicio que se encuentren prohibidos por disposiciones legales o reglamentarias, ya sea federales, estatales o municipales.

Artículo 7.- Las actividades de recepción, exhibición, almacenamiento especializado y venta, será de los siguientes productos:

I. Frutas;

II. Legumbres y Verduras;

III. Abarrotes y Semillas, y

IV. Cualquier otro que sea autorizado por la Secretaría a través de la Dirección, siempre y cuando sea compatible con el uso de suelo y el catálogo de giros comerciales par la Central de Abaso del Municipio de Puebla.

Artículo 8.- Las zonas para la comercialización de los productos serán las siguientes:

I. Nave "A".- Abarrotes y semillas;

II. Naves "B", "C", "D", "E", y "F-G".- Frutas, verduras, legumbres;

III. Subasta chica y Subasta grande.- Frutas, Verduras, Hortalizas y productos del campo;

IV. Canal de Hierbas.- Hortalizas, Productos de campo; y

V. Otras autorizadas por la Secretaría a través de la Dirección.

Artículo 9.- Queda prohibido a los comerciantes y al público en general que, en la Central de Abasto, 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 uso de espacios no autorizados; y
- V. Tirar basura fuera de los depósitos respectivos.

Artículo 10.- En la Central de Abasto se 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 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 por parte del Consejo.

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, se deberá garantizar que las instalaciones estén disponibles, accesibles, asequibles, aceptables, limpias, para lo cual el Cabildo deberá proveer los recursos necesarios en forma anual, progresiva y hasta el máximo de su disponibilidad, los recursos necesarios para que se tengan instalaciones que cumplan dichas características.

Asimismo, no se podrán 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 11.- Los productos, derechos, aprovechamientos que se deban pagar en términos de lo previsto en el presente Reglamento, se regirán por lo establecido en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente en cada ejercicio fiscal.

Artículo 12.- 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 13.- En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento:

I. El Cabildo;

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;

V. La persona servidora pública Titular de la Dirección

VI. El Consejo;

VII. La persona servidora pública Titular de la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial de la Tesorería;

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; y

X. La persona Titular de la Administración de la Central de Abasto, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de las personas servidoras públicas inspectores municipales.

Artículo 14.- El funcionamiento de la Central de Abasto, será operado y vigilado por el Consejo y en forma coadyuvante por la Dirección conforme a lo establecido en el presente Reglamento, correspondiendo la función de fiscalización a la Tesorería por conducto de la Unidad, mediante la realización de actos de verificación, e inspección a través de visitas en la Central de Abasto, e imposición de sanciones, conforme a lo establecido en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Puebla, el Código Fiscal y Presupuestario Para el Municipio de Puebla y Reglamento de Interior de la Tesorería del Municipio de Puebla, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 15.- Compete a la persona servidora pública Titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público de Central de Abasto;

II. Autorizar la creación de nuevas zonas de comercialización en la Central de Abasto de acuerdo con los giros autorizados;

III. Autorizar a las asociaciones de prestadores de servicios complementarios que operen dentro de la Central de Abasto;

IV. Proponer a la Tesorería, las cuotas y tarifas correspondientes a los servicios que se prestan en la Central de Abasto;

V. Nombrar al Presidente del Consejo, quien tendrá a su cargo la representación de éste.

VI. Nombrar al Administrador, quien tendrá a su cargo la supervisión del funcionamiento y organización de la misma;

VII. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento, le confiera la persona servidora pública Titular de la Presidencia Municipal, y las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 16.- Compete a la persona servidora pública Titular de la Tesorería las siguientes atribuciones:

I. Recaudar las contribuciones que deben cubrir las personas prestadoras de servicios y bodegueros;

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 ordenamiento, así como las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 17.- Compete a la persona servidora pública Titular de la Unidad las siguientes atribuciones:

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, para verificar el cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;

II. Mediante el procedimiento correspondiente, imponer las sanciones, cuando existan infracciones al presente;

III. Verificar que 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. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario, para el cumplimiento de sus funciones; y

V. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento, le confiera la persona servidora pública Titular de la Tesorería, y las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 18.- Compete a la persona servidora pública Titular de la Dirección de Ingresos las siguientes atribuciones:

I. Llevar el Padrón de los, comerciantes y bodegueros en coordinación con la Unidad y la Dirección;

II. Previa opinión favorable que emita la Dirección emitir la licencia de funcionamiento en el que se otorgue la autorización y/o el cambio de giro comercial, para ejercer la actividad comercial al interior de la Central de Abasto, excluyendo la referente a la que se desempeña en el comercio ambulante; y

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

Artículo 19.- Compete a la persona servidora pública Titular de la Dirección, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el funcionamiento de la Central de Abasto de Puebla;

II. Coordinarse con las Unidades Administrativas para la atención y negociación con las personas representantes de las organizaciones respecto de conflictos o problemáticas que se presenten en la Central de Abasto;

III. Proponer, a la persona Titular de la Secretaría los términos y condiciones en que funcionarán los servicios complementarios en la Central de Abasto;

IV. Recibir las solicitudes de otorgamientos de licencias de funcionamiento en la Central de Abasto, analizarlas y de considerarlo procedente, remitirlas a la Dirección de Ingresos de la Tesorería, a fin de que se realicen las anotaciones en el padrón respectivo y se emita la licencia de funcionamiento correspondiente;

V. Solicitar a la Unidad la imposición de sanciones que correspondan, a los comerciantes de la Central de Abasto que violen las disposiciones aplicables del presente Reglamento;

VI. Recibir y atender los reportes y denuncias que le sean presentados por los comerciantes y público en general, relacionados con la prestación del servicio y su administración, y en los casos que resulte competente remitirlos a la Unidad para su atención, trámite y resolución;

VII. Autorizar las modificaciones y reparaciones mayores o menores que soliciten los bodegueros, previa presentación del proyecto respectivo, lo anterior con independencia de las licencias de construcción que emita la Dependencia, Entidad u oficina Municipal que tenga a su cargo esta función;

VIII. Coadyuvar en el registro de locales y bodegas, giros comerciales y comerciantes que operen en la Central de Abasto, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento;

IX. Autorizar la expedición de la credencial para los prestadores de servicios complementarios, así como para el refrendo;

X. Procurar y supervisar la correcta prestación de los servicios complementarios en la Central de Abasto, tales como ambulantes, cocinas, estibadores, taxis, vehículos de acarreo y los demás servicios que sean necesarios para mejorar la comercialización y funcionamiento de la misma;

XI. Planear y coordinar a través del Administrador, los operativos de alineamiento, de venta de mercancías en las naves, circuitos y subastas de la Central de Abasto;

XII. Planear y coordinar a través del Administrador, los operativos de resguardos precautorios de las mercancías que sean retiradas de la vía pública de la Central de Abasto, conforme las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

XIII. Mantener en resguardo los bienes y perecederos que sean retirados de la vía pública de la Central de Abasto, y en su caso, proceder al destino final que marca el presente Reglamento;

XIV. Coadyuvar a través del Administrador, con el Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados de Puebla (SNIIM) de la Secretaría de Economía Federal, realizando reportes de los precios de la canasta básica, frutas, hortalizas, granos, semillas, enlatados e insumos;

XV. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acción o hecho suscitado en la Central de Abasto, que viole los ordenamientos legales vigentes; y

XVI. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento, le confiera la persona servidora pública Titular de la Secretaría, y las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 20.- Compete a la persona servidora pública Titular del Departamento de Mercados de Apoyo y Central de Abastos, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el correcto funcionamiento de la Central de Abasto;

II. Informar a la persona Titular de la Dirección y en su caso, demás autoridades competentes, cualquier acción o hecho que ocurra dentro de la Central de Abasto que viole los ordenamientos legales vigentes;

III. Verificar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Administrador

IV. Llevar a cabo reuniones de trabajo con los comerciantes y/o las personas representantes de las organizaciones de prestadores de servicios complementarios de la Central de Abasto, a fin de abordar las necesidades y problemáticas que se susciten en dicho centro de abasto;

V. Proponer, a la persona Titular de la Dirección, los términos y condiciones en que deben funcionar los servicios complementarios de carga y descarga, estiba, cocinas, transporte de carga ligera y taxis de la Central de Abasto, debiendo dar parte a la Unidad;

VI. Realizar a través del Administrador, el alineamiento de mercancías en las naves, pasillos, andenes, periferia, subastas y circuitos interiores de la Central de Abasto;

VII. Vigilar en coordinación con el Administrador, que los pasillos, rampas, andenes y camellones se encuentren despejados de comercio ambulante en la Central de Abasto;

VIII. Realizar en coordinación con el Administrador el retiro de alimentos, mercancías y carros o carretillas de carga de mercancías, a los prestadores de servicios complementarios dedicados a la venta de comida, comercio ambulante y al servicio de estiba,

respectivamente, que cometan una o más infracciones previstas en el presente Reglamento;

IX. Realizar en coordinación con el Administrador el retiro de tanques de gas, ubicados en la vía pública de la Central de Abasto;

X. Emitir opinión por escrito a la persona Titular de la Dirección respecto de la viabilidad para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento en la Central de Abasto;

XI. Emitir opinión por escrito a la persona Titular de la Dirección respecto de la viabilidad de las modificaciones y reparaciones mayores o menores que pretendan realizar los bodegueros en Central de Abasto;

XII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que se considere necesarios, a fin de mantener el orden público, la estabilidad y seguridad de la Central de Abasto; y

XIII. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento, le confiera la persona servidora pública Titular de la Dirección, y las establecidas en otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 21.- Compete al Administrador, designado por la persona servidora pública Titular de la Secretaría, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que en la Central de Abasto, se privilegie la sana convivencia y la libre concurrencia para el desarrollo de la actividad comercial en beneficio de los ciudadanos en general;

II. Turnar a la Dirección las solicitudes para la autorización de las licencias de funcionamiento en la Central de Abasto;

III. Informar a la persona servidora pública Titular de la Dirección, respecto de las obras de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento de las áreas comunes, que se pretendan llevar a cabo por parte de los comerciantes y bodegueros;

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

V. Remitir a la Dirección, el informe de actividades correspondientes respecto del avance de los programas implementados así como el reporte de los acontecimientos respecto a la seguridad y protección civil en la Central de Abasto.

VI. Informar a la Dirección, cuando existan conductas que impliquen incumplimiento a las disposiciones legales y administrativas que normen la operación y funcionamiento de la Central de Abasto;

VII. Atender la administración de la Central de Abasto;

VIII. Representar a la Central de Abasto en los asuntos de carácter común;

IX. Ejecutar los acuerdos del Consejo;

X. Procurar y supervisar dentro del ámbito de su competencia, la correcta prestación de los servicios de báscula, estacionamiento público, limpieza de áreas comunes, sanitarios, cocinas, estibadores, taxis y camionetas de acarreo, recolección de desechos y los demás servicios que sean necesarios para mejorar la comercialización y funcionamiento de la Central de Abasto, sin perjuicio de las facultades de la Unidad;

XI. Vigilar que los bodegueros y comerciantes se encuentren establecidos conforme al giro comercial autorizado;

XII. Llevar y mantener actualizado el registro de bodegueros y comerciantes;

XIII. Rendir un informe por escrito de sus actividades en forma anual o cuando lo soliciten las dos terceras partes de los miembros del Consejo; y

XIV. Las demás previstas en el presente y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 23.- La organización administrativa y operativa de la Central de Abasto estará a cargo del Consejo, que será el órgano administrativo permanente de la Central de Abasto.

Artículo 24.- El Consejo atenderá los problemas generales de la Central de Abasto y estará formado por tres representantes de cada una de las naves y de los circuitos que la integran, de los cuales uno será propietario y dos suplentes, y por un representante del Ayuntamiento que será la persona que designe la persona servidora pública Titular de la Secretaría, quien fungirá como Presidente del Consejo.

Artículo 25.- El procedimiento de selección interna del representante propietario y de los dos representantes suplentes de cada una de las naves, será libre y democrática.

Artículo 26.- El Consejo estará formado por 19 consejeros, eligiéndose de entre sus miembros propietarios un Secretario, un Tesorero y cuatro Vocales, quienes junto con el Presidente del mismo, formarán la Mesa Directiva del Consejo, siendo el Presidente del Consejo a su vez Presidente de la Mesa Directiva.

Artículo 27.- El Consejo, a través del voto de las dos terceras partes de su Mesa Directiva, previa opinión favorable de la Secretaría, autorizará a representantes de nuevas zonas, áreas o secciones que se incorporen a la Central de Abasto, a fin de que participen durante su primer periodo con el carácter de consejeros, pudiendo ser electos para formar parte de la Mesa Directiva a partir del periodo inmediato siguiente de acuerdo con el procedimiento establecido en los siguientes artículos del presente Reglamento.

En este caso, el Consejo estará formado por los 19 miembros señalados en el artículo anterior más los representantes incorporados.

Artículo 28.- Los requisitos para incorporar al Consejo miembros de otras zonas, áreas o secciones que puedan formar parte de la Central de Abasto será el siguiente:

I. Ser propietario de algún local de la Central de Abasto;

II. Agruparse por zona, área o sección;

III. Nombrar a sus tres representantes;

IV. Petición por escrito de las dos terceras partes de los miembros agrupados; y

V. Aprobación por parte de la persona servidora pública Titular de la Secretaría.

Artículo 29.- El Secretario y el Tesorero del Consejo, serán nombrados por la mayoría de los miembros que estén presentes en la primera sesión del Consejo, de entre los miembros de la Mesa Directiva.

Artículo 30.- Los integrantes del Consejo durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 31.- Las votaciones para designar a los Consejeros, se llevarán a cabo el 15 de Octubre del año en que cambie la Administración Pública Municipal, nombrándose el 30 de Octubre del mismo año, la nueva Mesa Directiva del Consejo General, con excepción del Presidente del Consejo, que será la persona que designe la persona servidora pública Titular de la Secretaría, dentro de la segunda quincena del mes de noviembre de cada periodo de Gobierno. La votación será mediante voto secreto en urna cerrada, contando con un representante del Ayuntamiento.

Artículo 32.- El desempeño de cargo de miembro del Consejo será honorífico, por lo que sus miembros no percibirán emolumento alguno.

Artículo 33.- El nombramiento de representante de cada una de las naves de la Central de Abasto, ya sea en carácter propietario o suplente, deberá darse a conocer mediante escrito dirigido al Consejo, acompañado del documento que acredite la constancia de mayoría.

Con la misma formalidad debe hacerse de su conocimiento, según sea el caso, la ratificación o cambio de representantes durante el periodo de elecciones, dentro de las fechas programadas para este fin, o bien, cuando exista alguna modificación justificada en las designaciones hechas con anterioridad.

Artículo 34.- La persona servidora pública Titular de la Secretaría, nombrará a una persona Administradora, el que durará en el cargo hasta en tanto no se le revoque el nombramiento.

Los honorarios de éste y de su personal necesario para el desempeño de sus funciones, será a cargo del Ayuntamiento conforme al tabulador del Ayuntamiento.

Artículo 35.- Todos los miembros del Consejo actuarán de manera permanente, teniendo los miembros de la Mesa Directiva derecho de voz y voto.

Artículo 36.- Salvo el caso previsto en el artículo 27 de este ordenamiento, las resoluciones del Consejo se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes de la Mesa Directiva, teniendo el Presidente del Consejo voto de calidad en caso de empate.

Artículo 37.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión de viabilidad a la Secretaría, para que ésta analice la procedencia para que representantes de nuevas zonas, áreas o secciones, se incorporen al Consejo, siguiendo el procedimiento establecido dentro del presente Reglamento;
- II. Estipular previa opinión de la Secretaría, las tarifas que deberán pagar los, bodegueros y comerciantes de la Central de Abasto, por concepto de gastos de administración, conservación, preparación y operación de bienes y servicios comunes;
- III. Emitir opinión para que la Secretaría autorice o rechace la conformación de las asociaciones de prestadores de servicios complementarios, que operan dentro de la Central de Abasto;
- IV. Emitir opinión, para que la Dirección Autorice o Rechace la expedición y el refrendo, de las credenciales de los prestadores de servicios complementarios;
- V. Fijar un lugar específico para la instalación de maleteros o propios dentro del tianguis de hierbas;
- VI. Supervisar la instalación de los productores e introductores en el tianguis de hierbas;
- VII. Supervisar la limpieza, seguridad y tránsito interior de la Central de Abasto;
- XII. Emitir opinión para que la autoridad competente autorice el establecimiento del lugar para que hagan sitio los taxis y vehículos de acarreo, dentro de la Central de Abasto; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos señalados dentro del presente Reglamento.

Artículo 38.- Son atribuciones de la persona Presidente del Consejo:

- I. Representar al Consejo;
- II. Presidir las asambleas del Consejo, pudiendo, en caso de ausencia, designar a un suplente;
- III. Tener voto de calidad en las decisiones del Consejo en caso de empate;
- IV. Ejecutar por conducto de la persona Administradora de la Central de Abasto los acuerdos del Consejo;
- V. Presentar al seno del Consejo cualquier iniciativa encaminada al cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Convocar a elecciones del Consejo, así como de las mesas directivas de cada una de las naves.
- VII. Autorizar todas las actividades y/o acciones que realice el Consejo las cuales deberán ser informadas al Administrador; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su función.

Artículo 39.- Son atribuciones de la persona Secretario del Consejo:

- I. Redactar cualquier acuerdo que emane del Consejo;
- II. Elaborar las convocatorias para las sesiones del Consejo;
- III. Proponer la Agenda de Trabajo para las sesiones del Consejo;
- IV. Preparar la Orden del Día de las sesiones;
- V. Levantar las Actas de cada sesión del Consejo, recabando las firmas de los que en ella hubieren participado; y
- VI. Dar seguimiento de los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo y vigilar el cumplimiento y ejecución de los mismos.

Artículo 40.- Son atribuciones de la persona Tesorera del Consejo:

- I. Procurar y vigilar la creación y actualización de inventarios de los bienes de la Central de Abasto y del Consejo;
- II. Promover y sugerir políticas que preserven e incrementen el patrimonio de la Central de Abasto, de conformidad con la Ley de Ingresos del municipio vigente; y
- III. Administrar los recursos materiales y financieros con los que cuente el Consejo para el debido cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 41.- Son atribuciones de las personas vocales y de los consejeros:

- I. Los vocales del Consejo deberán asistir a todas las reuniones del Consejo a las que sean convocados previamente, con derecho de voz y voto;
- II. Los consejeros suplentes solo podrán asistir a las sesiones de Consejo, en ausencia del consejero propietario, teniendo derecho de voz y voto;
- III. Pertener a las comisiones necesarias para el logro de los objetivos de cada una de las naves;
- IV. Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo;
- V. Analizar los problemas específicos de su competencia y proponer alternativas de solución;
- VI. Elaborar los estudios e informes que le sean solicitados por el Consejo y proporcionar la información necesaria que permitan al propio Consejo cumplir con sus objetivos; y
- VII. Las demás que de manera expresa les confiera el Consejo.

Artículo 42.- Los acuerdos de las asambleas del Consejo deberán cumplirse por los usuarios, comerciantes y bodegueros de la Central de Abasto, en la forma y términos señalados en los mismos.

Artículo 43.- Las Asambleas del Consejo serán:

I. Ordinarias; y/o

II. Extraordinarias.

Artículo 44.- Serán Asambleas Ordinarias aquellas que se celebren mensualmente en los días y horas acordados por el Consejo en su primera asamblea, con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 45.- Serán extraordinarias las asambleas que por la naturaleza del asunto a tratar, no admitan retraso, la cual deberá celebrarse por lo menos con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros del Consejo previamente convocados.

Artículo 46.- En caso de que no se reúna el quórum señalado en los artículos que anteceden, se convocará a una segunda asamblea cuya notificación a sus miembros se hará en forma personal, por escrito y con acuse de recibo, con una anticipación de por lo menos 24 horas, la cual tendrá validez con el número de miembros que asista.

Artículo 47.- Las sesiones ordinarias deberán convocarse por escrito cuando menos con 72 horas de anticipación, debiéndose apegar a los lineamientos que establezca el Consejo y el presente Reglamento para su actuación y funcionamiento. A las sesiones del Consejo solo podrán asistir los consejeros (3 por nave) y solo serán válidas las sesiones cuando se encuentre presente el Presidente o su suplente.

Artículo 48.- Las sesiones extraordinarias del Consejo deberán convocarse mediante escrito del Secretario del Consejo o de la mayoría de los representantes del mismo, en el que se expresarán los asuntos que se tratarán en las mismas.

Artículo 49.- Iniciada una sesión, sólo podrá suspenderse por causa justificada, previo acuerdo de la mayoría de los miembros presentes del Consejo.

Artículo 50.- De cada una de las reuniones del Consejo se levantará el acta circunstanciada correspondiente, que contendrá la Orden del Día y los acuerdos tomados en la misma, los cuales se asentarán en el Libro de Actas respectivo, debiendo ser firmadas por los miembros de las Mesas Directiva presentes y los demás consejeros que así lo deseen.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN A EJERCER EL COMERCIO EN LA CENTRAL DE ABASTO

Artículo 51.- Los bodegueros y locatarios de la Central de Abasto, deberán contar con licencia de funcionamiento, según corresponda, que ampare el giro comercial del establecimiento, de acuerdo con el Catálogo de Giros Comerciales para la Central de Abasto.

Para el caso de los prestadores de servicios complementarios, deberán además tramitar y obtener la credencial que les autorice la prestación de dichos servicios, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 52.- Para la obtención de la licencia de funcionamiento los bodegueros o comerciantes deberán obtener opinión favorable de la Dirección, debiendo tramitarla ante esta, cumpliendo los siguientes requisitos:

I. Identificación oficial;

II. Acreditar la legal ocupación de la bodega o espacio comercial;

III. Acreditar estar al corriente en el pago de sus contribuciones;

IV. Que el giro comercial solicitado sea acorde a la zonificación en el que se ubica la bodega o el local;

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

Artículo 53.- La Dirección, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, analizará el cumplimiento de los requisitos solicitados en el artículo anterior con la finalidad de determinar la procedencia o no del otorgamiento de la licencia de funcionamiento por parte de la Tesorería. 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 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 en que se haya formulado el requerimiento, presente la documentación faltante, fenecido el plazo haya o no comparecido, se emitirá la respuesta a la solicitud formulada.

En el caso que resulte procedente la expedición de la licencia de funcionamiento según corresponda, 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 autorización 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 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 la bodega o el local comercial cuente con la licencia de funcionamiento emitida por la Tesorería y en el caso de no contar con ésta, se aplicarán las sanciones que resulten procedentes conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 54.- Una vez obtenida la opinión favorable de la Dirección, la persona interesada, deberá tramitar ante la Tesorería la expedición de la licencia de funcionamiento, debiendo presentar solicitud por escrito acompañado la documentación siguiente:

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

- a. Autorización de la Dirección de acuerdo al giro solicitado;
- b. Identificación oficial Vigente;
- 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 SAT;
- e. Licencia de uso de suelo específico vigente;

La respuesta a la solicitud de la licencia 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 de los requisitos señalados, mediante determinación que emita debidamente fundada y motivada, la cual deberá ser notificado 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 por no otorgada la licencia de funcionamiento, según corresponda.

Artículo 55.- Los prestadores de servicios para obtener la credencial que los acredite con tal carácter, deberán tramitar su expedición ante la persona Administradora, conforme a las siguientes disposiciones:

I. Acreditar tener carácter de prestador de servicios, con el original y copia para cotejo del título de propiedad o del contrato de arrendamiento, según corresponda; y

II. Pagar por la expedición de la credencial, cuyo costo será fijado por el Consejo.

Una vez analizados por parte de la persona Administradora el cumplimiento de los requisitos citados, éste turnará el expediente a la Dirección y Consejo, para su expedición.

La credencial deberá ser refrendada dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, debiéndose reunir los mismos requisitos exigidos para su expedición, así como haber cumplido debidamente con las obligaciones reglamentarias para cada actividad conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 56.- Los prestadores de servicios complementarios, deberá tramitar y obtener ante la Dirección, la credencial correspondiente, cumpliendo los siguientes requisitos:

I.- Identificación oficial;

II.- Acreditar que el lugar en el que solicitan la prestación del servicio, corresponde con los autorizados para ejercer su actividad;

III.- Acreditar contar con los insumos de acuerdo al tipo de servicio complementario a cumplir.

IV. Pagar por la expedición de la credencial, cuyo costo será fijado por el Consejo.

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

En el supuesto que la Dirección determine procedente la expedición de la credencial, deberá dar aviso al Consejo para su expedición en forma conjunta.

CAPÍTULO II DE LOS GIROS, CAMBIOS DE GIRO

Artículo 57.- Los bodegueros y comerciantes, solo podrán desempeñar su actividad comercial, de acuerdo con el giro autorizado.

Para tal efecto, 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 de la Central de Abasto, y deberá contener como mínimo la clasificación de establecimientos de giros comerciales susceptibles de trámite de Licencia de Funcionamiento, 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 58.- En la descripción de los giros comerciales, se deberá considerar cuando menos los siguientes elementos:

I. Descripción del giro autorizado. Describe de manera general las actividades amparadas por la 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 la 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 la Licencia de Funcionamiento; y,

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

Dicho catálogo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, y podrá ser actualizado en forma anual.

CAPÍTULO III DE LAS AMPLIACIONES Y CAMBIOS DE GIRO

Artículo 59.- Los bodegueros y comerciantes deberán solicitar a la Dirección, la emisión de la opinión favorable para cambiar el giro comercial al cual se dedican, con la finalidad de que la Tesorería realice los cambios a la licencia de funcionamiento correspondiente.

Artículo 60.- Lo establecido en los artículos 52, 53 y 54, resulta aplicable para las solicitudes de cambio de giro.

Artículo 61.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos, la Dirección autorizará el cambio de giro y solicitará a la Dirección de Ingresos, expida la licencia de funcionamiento, contando con un término no mayor a diez días hábiles para su cumplimiento, previo pago de los derechos correspondientes previstos en la Ley de Ingresos vigente al momento de la autorización.

Artículo 62.- Toda suspensión temporal de actividades por el bodeguero o comerciante, al que se le haya concedido licencia de funcionamiento, deberá ser notificada a la Unidad, así como a la Dirección de Ingresos, para llevar los registros correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS BODEGUEROS, COMERCIANTES

Artículo 63.- Los bodegueros y comerciantes deberán contratar el suministro de energía eléctrica, combustible, agua potable y limpia correspondiente a sus propiedades.

En el caso que celebren contrato de arrendamiento para la prestación del servicio, deberán estipular en los contratos a quien le corresponderá realizar el pago de dicho servicio, así como los referentes a los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común.

Artículo 64.- Son obligaciones de los, bodegueros y comerciantes las siguientes:

- I. Hacer uso de los servicios de uso común, para el fin que originalmente fueron destinados;
- II. Destinar los bienes de uso privado y sus accesorios, al giro específicamente señalado en su licencia de funcionamiento;
- III. Acatar las disposiciones que en materia de precios, calidad e higiene establezcan las autoridades federales, estatales y municipales;
- IV. Contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común, de acuerdo a las tarifas estipuladas por el Consejo;

V. Para el uso de las áreas comunes para la instalación, colocación o fijación de anuncios temporales o permanentes, sujetarse a la normatividad municipal en materia de anuncios, previo pago de derechos que deberá hacerse a la Tesorería.

VI. Cumplir con las determinaciones que respecto del uso de bienes propios y de uso común dentro de la Central de Abasto señale la Dirección;

VII. En el giro de comercialización de la papa, contar con el equipo necesario para la limpieza a fin de no azolvar el drenaje general,

VIII. No hacer en forma manual el lavado de la papa;

IX. Sujetarse al horario de actividades de la Central de Abasto, el cual será el siguiente:

a) De las 02:00 a las 19:00 horas se podrán realizar maniobras de carga y descarga, entrada y salida de vehículos y compraventa de mercancías, exceptuando las maniobras que se realicen con el tractor de un trailer, las cuales no podrán realizarse de las 02:00 a las 12:00 horas.

b) De las 19:00 a las 02:00 horas permanecerá cerrada la Central de Abasto. Este espacio se destinará a labores de limpieza y recolección de basura.

X. No hacer mal uso o dañar las instalaciones de la Central de Abasto por ellos mismos, por sus familiares o empleados;

XI. Pagar el suministro de energía eléctrica, combustible, agua potable y limpia correspondiente a sus propiedades y proporcionalmente a las áreas comunes;

XII. Registrarse en el padrón que será coordinado por el Administrador y el Consejo;

XIII. Operar exclusivamente conforme al giro autorizado;

XIV. Asear sus propiedades y las áreas comunes que utilice, debiendo depositar los desechos que ello genere en el camión recolector;

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

XVI. Pagar oportunamente las contribuciones, asignados en las licencias de funcionamiento;

XVII. Observar las especificaciones emitidas por la Dirección, al momento de otorgar la opinión favorable para el desempeño de su actividad comercial;

XVIII. Respetar las normas del comercio en centrales de abasto y salud pública;

XIX. En el caso de la venta por peso, contar con la báscula de capacidad adecuada al volumen de sus operaciones, debidamente autorizada por las autoridades competentes;

XX. Realizar las cargas y descargas cuidando las áreas comunes, equipos e instalaciones de la Central de Abasto,

XXI. En el desempeño de sus actividades, observar buena conducta

XXII. Proporcionar al Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados de la Secretaría de Economía Federal, los datos sobre los productos que se comercialicen en la Central de Abasto, especificando peso, volumen, calidad, origen y destino, en la forma y tiempo que le sea requerido;

XXIII. Solicitar a la Dirección la autorización para ejecutar cualquier construcción o modificación a su bodega, local y/o espacio comercial dentro de la Central de Abasto; y

XXIII. Dar aviso inmediato a la Administración de la Central de Abasto de cualquier irregularidad, así como de accidentes o siniestros que ocurran dentro de la misma.

Artículo 65.- Los gastos a que los bodegueros y comerciantes deberán contribuir con la Administración de la Central de Abasto, en forma enunciativa y no limitativa, son:

I. Los gastos de administración, conservación, reparación y vigilancia de los bienes o servicios de uso común.

II. Salarios integrados, gratificaciones y cualquier otra prestación que en su caso se acuerde en favor del personal al servicio del Consejo.

III. El importe de las herramientas y utensilios necesarios para la conservación, limpieza y buen funcionamiento de las áreas comunes de la Central de Abasto, así como también los gastos de mantenimiento, operación y reparación de dichos utensilios.

IV. Los gastos de mantenimiento de las áreas comunes tales como: pintura, jardinería, albañilería, mantenimiento de vialidades y alumbrado, entre otros.

V. Los gastos de mantenimiento y operación de redes de agua potable, alcantarillado, drenaje y servicios de uso común.

VI. Los pagos por servicio de barrido y recolección de basura en áreas de uso común.

Artículo 66.- Los, bodegueros y comerciantes tienen prohibido:

I. Alterar la uniformidad del conjunto o realizar alguna obra exterior, pudiendo hacerlo en el interior de su bodega, mediante licencia expedida por la autoridad administrativa correspondiente, previo análisis y opinión del Consejo y autorización de la Dirección;

II. Abrir puertas nuevas o ventanas hacia los corredores, calles, pasillos interiores, accesos, andenes o fachadas;

III. Realizar obras en los bienes comunes o instalaciones generales de la Central de Abasto;

IV. Destinar para fines habitacionales o cualquier otro similar que no sea el destino específico de las bodegas, locales, instalaciones y áreas comunes.

- V.** Rentar o prestar total o parcialmente las áreas de carga y descarga;
- VI.** Usar como casa-habitación, cocinar o expender alimentos en las áreas de carga y descarga o dentro de las bodegas de la Central de Abasto;
- VII.** Comercializar o exhibir sus productos o mercancías fuera de los límites de sus bodegas, dejar sus productos en los andenes por un tiempo mayor al requerido para la operación de carga y descarga u obstaculizar las calles, pasillos interiores, andadores, banquetas y demás espacios de uso común, así como entorpecer la circulación en los mismos;
- VIII.** Vender, usar, depositar, guardar o custodiar toda clase de materiales corrosivos, flamables, explosivos, aparatos o instrumentos peligrosos, armas de fuego y productos tóxicos dentro de la Central de Abasto;
- IX.** Vender bebidas embriagantes en botella abierta superiores al 6% de grado alcohólico;
- X.** El estacionamiento de toda clase de vehículos en la zona de carga y descarga fuera de las áreas y horarios establecidos en este Reglamento;
- XI.** El acceso a toda persona no autorizada a la Central de Abasto fuera del horario establecido en este Reglamento;
- XII.** Efectuar cambios de giros, sin la autorización de la Dirección y sin contar con la licencia de funcionamiento;
- XIII.** 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 la Central de Abasto;
- XIV.** Contravenir la zonificación de giros establecida;
- ~~**XV.** Destinar el local a un uso o giro distinto al autorizado~~
- XVI.** Consumir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones de la Central de Abasto y ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- XVII.** Permanecer en el interior de la Central de Abasto, después del horario permitido por la administración respectiva; y
- XVIII.** Comercializar, pesar o destarar en el área de andén, de carga y descarga, en áreas de rodamiento o áreas comunes.

CAPÍTULO V
DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Y DEL TIANGUIS DE HIERBAS

Artículo 67.- Son servicios complementarios que se prestan en la Central de Abasto, los siguientes:

I. Cocina;

II. Estibadores;

III. Taxis;

IV. Vehículos de acarreo; y

V. Ambulante.

Artículo 68.- Los servicios complementarios, podrán ser prestados previa autorización de la Dirección, sujetándose su operación a los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 69 Para la prestación de los servicios complementarios, deberán presentar solicitud ante la Dirección, cumpliendo los siguientes requisitos:

I. Tratándose de servicios que deban ser prestado en un local, ser propietarios o poseedores del mismo, y que se encuentre destinado para el servicio que corresponda, dentro de las instalaciones de la Central de Abasto;

II. Tratándose de servicios en los que no sea necesario prestarlos en un local, acreditar que el lugar en el que se solicita autorización para su prestación, sea el autorizado por el Consejo para ejercer la actividad comercial; y

III. Carta compromiso, en el sentido que se obliga a contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común, de acuerdo a las tarifas estipuladas por el Consejo.

Una vez autorizada la expedición de la credencial, el prestador de servicios deberá portarla en todo momento en que preste el servicio, y deberá sujetarse además a las disposiciones aplicables en materia de prevención de incendios cuando su actividad comercial así lo requiera.

Artículo 70.- Para la prestación del servicio de alimentos preparados, los prestadores de servicios o sus trabajadores podrán salir a vender dos personas y de las cocinas ubicadas en las cabeceras de las naves, podrán salir a vender únicamente tres personas.

La forma de trabajo será ofreciendo sus productos caminando sin establecerse o estacionarse en un lugar específico por un tiempo mayor que el necesario para atender a sus clientes.

Por higiene y presentación, el personal señalado en este artículo, deberá usar batas y cubrepelos debiendo trasladar los alimentos en carritos emplacados por la Dirección en coordinación con el Consejo, y estar protegidos de la contaminación y en perfecto estado de higiene.

Artículo 71.- Para la prestación del servicio de estibadores, las asociaciones autorizadas, además de los requisitos previstos en el artículo 56 del presente Reglamento, deberán cumplir con los siguientes:

- I. Presentar un padrón con fotografía de sus asociados;
- II. Identificar su carro de carga manual, con colores distintivos;
- III. Portar una credencial autorizada por la Dirección;
- IV. Únicamente podrán circular dentro de las naves los carros de carga manual, no así los carros de cuatro ruedas;
- V. Una vez realizada la descarga, deberán reportarse a la base correspondiente dentro de la Central de Abasto, pudiendo contratar sus servicios únicamente en ese lugar;
- VI. Las altas y bajas de cualquiera de las asociaciones deberá darse a conocer al Consejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles; y
- VII. Contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común, de acuerdo a las tarifas estipuladas por el Consejo.

Artículo 72.- Para la prestación del servicio de taxis y de camionetas de acarreo, las asociaciones autorizadas, además de los requisitos previstos en el artículo 56 del presente Reglamento deberán cumplir con los siguientes:

- I. Presentar un padrón con fotografía de sus asociados;
- II. Contar con los permisos respectivos del Consejo, de la Dirección y de las autoridades estatales en materia de movilidad, para hacer sitio dentro de la Central de Abasto;
- III. Estar rotulados, con el membrete de la asociación a la que pertenezcan y la leyenda de "Central de Abasto", numerados progresivamente, y portar de manera visible la credencial que lo acredite como miembro autorizado por la Dirección y el Consejo; y
- IV. Contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común, de acuerdo a las tarifas estipuladas por el Consejo.

Artículo 73.- Dentro de la zona de tianguis de hierbas, sólo se permitirá la comercialización de los siguientes productos: lechuga, col, cilantro, epazote, pápalo, cebolla de rabo, perejil, rábano, elote, nopal, acelgas, hierbas de olor, hierbabuena, huazontle, manzanilla, té de limón, betabel, coliflor, brócoli, flor de calabaza y cualquier otro producto similar.

Artículo 74- Dentro de ésta zona, el Consejo fijará un lugar específico para que se instalen los maleteros o propios, siempre y cuando no afecten a terceros.

Los propios son los pequeños productores que venden el producto de su huerto familiar y su lugar estará sujeto a variaciones según la disponibilidad de áreas de la zona, sujetándose además al pago diario por la ocupación de espacios públicos, de conformidad con la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 75.- El Consejo, a través del personal autorizado, supervisará la instalación de los productores e introductores en la zona. Lo anterior sin perjuicio de las facultades de la Unidad.

Artículo 76.- La forma de estacionar los vehículos para la venta de sus productos, deberá ser con la caja del vehículo hacia el arroyo vial y en batería.

Artículo 77.- Los maleteros o propios que se instalen en esta zona pagarán el derecho de uso, por tipo de vehículo el cual no excederá de dos metros cuadrados.

Artículo 78.- Queda estrictamente prohibido en la zona de tianguis de hierbas:

I. La venta al detalle de productos no perecederos;

II. Los vendedores ambulantes de artículos no perecederos;

III. Los vendedores de alimentos no autorizados;

IV. Utilizar básculas de cualquier capacidad; y

V. El acceso de taxis y camionetas de acarreo que presten su servicio en la Central de Abasto.

Artículo 79.- Los propietarios, encargados y quienes usen los Sanitarios, están obligados a acatar las disposiciones que en materia de salud, higiene y ecología emitan las autoridades correspondientes.

Artículo 80.- Las sustancias utilizadas para desinfectar o desratizar, deberán ser aprobadas por la Secretaría de Salud.

Artículo 81.- Los sanitarios como parte integral de las naves, deberán permanecer aseados continuamente bajo la supervisión del Consejo, abiertos dentro de los horarios de la Central de Abasto establecidos en el presente Reglamento y la normatividad que resulte aplicable en materia de Accesibilidad a Construcciones en el Municipio.

Artículo 82.- Los propietarios o encargados de los sanitarios, deberán contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común de acuerdo a las tarifas asignadas por el Consejo.

Artículo 83.- Quienes usen los sanitarios deberán hacerlo en forma adecuada y deberán conservar en buen estado las instalaciones.

CAPÍTULO VI DE LAS ÁREAS COMUNES

Artículo 84.- Los pasillos interiores, andenes, cajones de estacionamiento y vialidades peatonales, deberán ser aseados y desratizados por el Consejo.

Artículo 85.- Los locales y bodegas, así como las áreas comunes en lo relativo a la limpieza y recolección de basura, se sujetarán a lo dispuesto por el presente Reglamento, así como a lo establecido por el Reglamento de Limpia, en lo que le sea aplicable.

Artículo 86.- Todos los locales y bodegas deberán contar con las licencias sanitarias vigentes, las cuales deberán colocar en lugares visibles, tratándose de la venta de alimentos, los bodegueros y comerciantes se sujetarán a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO VII DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 87.- Todos los locales y bodegas deberán contar con extinguidores colocados en lugares visibles, así como con el certificado de revisión del mismo y serán inspeccionados de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de prevención de incendios y normas de protección civil aplicables.

En todas las naves, deberá existir un sistema de Alarma General para los casos de siniestro u otro tipo de emergencia.

Artículo 88.- Todos los locales y bodegas deberán contar con un botiquín con material de curación y el equipo necesario para primeros auxilios.

CAPÍTULO VIII DEL TRÁNSITO INTERIOR

Artículo 89.- Los operadores de vehículos deberán obedecer las señales de tránsito, así como las indicaciones realizadas por personal autorizado de la Central de Abasto debidamente identificados.

Artículo 90.- Se prohíbe bloquear u obstaculizar los accesos de la Central de Abasto, teniendo el Consejo la obligación de supervisar que la ubicación de los taxis y vehículos de acarreo, no afecten las áreas de carga y descarga, ni la vialidad dentro de la Central de Abasto.

Artículo 91.- Ningún vehículo de carga con material corrosivo, flamable o explosivo tendrá acceso a la Central de Abasto, salvo el servicio de gas doméstico para las cocinas.

Artículo 92.- Los estibadores según la carga que transporten se estacionaran por el tiempo estrictamente necesario, dentro de las áreas que le correspondan para efectuar su maniobra de carga y descarga; asimismo, se prohíbe la circulación de motocicletas, bicicletas, triciclos o cualquier otro vehículo no autorizado en los pasillos interiores y andenes de las naves.

Artículo 93- Cada vehículo que transporte productos para comercializar al interior de Central de Abasto pagará peaje según su capacidad, de acuerdo con las tarifas señaladas dentro de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para cada ejercicio fiscal.

TÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 94.- Serán consideradas infracciones por parte de los bodegueros, comerciantes, las siguientes:

- I.** No tramitar y no renovar la licencia de funcionamiento;
- II.** Hacer uso de los bienes y servicios de uso común para un fin distinto al que se encuentren destinados o hacer mal uso o dañarlos;
- III.** Destinar los bienes de uso privado y sus accesorios, a un giro diferente al previsto en la licencia de funcionamiento;
- IV.** Incumplir con las disposiciones en materia de precios, calidad e higiene establecidas por las autoridades federales, estatales y municipales;
- V.** No registrarse en el padrón coordinado por el Administrador y el Consejo;
- VI.** No contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común;
- VII.** Incumplir la normatividad municipal en materia de anuncios;
- VIII.** Lavar a mano la papa y no contar con el equipo necesario para su limpieza;
- IX.** No sujetarse al horario de actividades de la Central de Abasto;
- X.** No contratar, no pagar el suministro de energía eléctrica, combustible, agua potable y limpia del local de propiedad o en arrendamiento, y en forma proporcional a las áreas comunes;
- XII.** Tener con basura el local en el que preste el servicio,
- XII.** No depositar la basura en el lugar determinado para tal efecto:
- XIII.** No pagar los derechos correspondientes;
- XIV.** Incumplir las normas del comercio en centrales de abasto y salud pública;
- XV.** Comercializar, pesar o destarar en el área de andén, de carga y descarga, en áreas de rodamiento o áreas comunes.
- XVI.** No contar con báscula de capacidad adecuada al volumen de sus operaciones, debidamente autorizada por las autoridades competentes;
- XVII.** Omitir proporcionar al Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados de la Secretaría de Economía Federal, los datos sobre los productos que comercialice; y

XVIII. Omitir dar aviso inmediato a la Administración de la Central de Abasto de cualquier irregularidad, así como de accidentes o siniestros que ocurran dentro de la misma.

Artículo 95.- Son infracciones cometidas por los prestadores de servicios complementarios dedicados a la estibada, las siguientes:

- I. Contratar el servicio fuera de su base;
- II. Negarse a prestar el servicio sin causa justificada;
- III. Introducir a las naves vehículos de 4 ruedas;
- IV. Trabajar sin la credencial que, para tal efecto, expidan el Consejo y la Dirección;
- V. Hacer carga y descarga en zonas de tránsito vehicular y/o peatonal; y
- VI.- No contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común.

Artículo 96.- Son infracciones cometidas por los bodegueros, comerciantes y/o prestadores de servicios complementarios dedicados a la venta de alimentos preparados, las siguientes:

- I. No portar la credencial que les expida la Dirección y el Consejo;
- II.- Vender sus alimentos fuera de las cabeceras de las naves, con más de tres personas y en las cocinas ubicadas fuera de las naves con más de dos personas, u ofrecer sus productos estableciéndose o estacionándose en un lugar en específico por un tiempo mayor al necesario para atender a sus clientes,
- III. Establecerse en alguna de las áreas comunes de la Central de Abasto;
- IV. Que el personal no porte el equipo necesario de higiene para la preparación, comercialización y entrega de los alimentos que vende.
- V. No contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común.

Artículo 97.- Son infracciones cometidas por los prestadores de servicios complementarios dedicados al comercio ambulante, las siguientes:

- I. Trabajar sin la credencial que, para tal efecto, expidan el Consejo y la Dirección;
- II. Estacionarse a realizar la venta de sus productos, en algún lugar no autorizado para ejercer su actividad comercial;
- III. Vender productos diferentes a los autorizados; y
- IV. No contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común

Artículo 98.- Son infracciones cometidas por los prestadores de servicios complementarios dedicados al servicio de taxis o camionetas de acarreo las siguientes:

- I. Trabajar sin la credencial que para tal efecto expidan la Dirección y el Consejo;
- II. Cargar o descargar en zonas de tránsito vehicular y/o peatonal;
- III. No identificar su vehículo como adscrito a la Central de Abasto;
- IV. No cumplir con las disposiciones de movilidad y tránsito dispuestas para la autoridad competente;
- V. No contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común.

Artículo 99- Son infracciones cometidas por los propios o maleteros de la zona de tianguis, las siguientes:

- I. Vender productos no autorizados;
- II. No realizar el pago de los derechos;
- III. Invadir pasillos y zonas de circulación peatonal y/o vehicular.

Artículo 100.- Se consideran infracciones por parte de los servidores públicos el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, siendo las siguientes:

- I. No cumplir con las facultades, atribuciones y obligaciones a su cargo;
- II. Otorgar opinión favorable para la obtención de la licencia de funcionamiento sin que los interesados hayan cumplido los requisitos previstos;
- III. La falta de inspección y vigilancia para verificar que el local cuente con la licencia de funcionamiento correspondiente;
- IV. Otorgar licencias de funcionamiento, sin que se cumplan con los requisitos previstos por este Reglamento;
- V. Autorizar el cambio de giro sin que se haya observado el procedimiento respectivo y/o se hayan cumplido los requisitos para su obtención acorde a lo establecido en este Reglamento;

Las infracciones señaladas en este artículo, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas infracciones serán determinadas de forma autónoma y observando lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, por lo que la ejecución de las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, de igual manera serán ejecutadas de manera independiente.

Para tales efectos, deberá denunciarse ante las autoridades competentes, cualquier acto u omisión violatoria de este Reglamento o disposiciones legales, en los términos de las leyes aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 101.- La persona servidora pública Titular de la Unidad y los inspectores municipales, en el ámbito de su respectiva competencia, podrán imponer a los usuarios, estibadores, bodegueros, comerciantes ambulantes, taxistas, camioneros, maleteros, vendedores de alimentos preparados, que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, previo procedimiento, las siguientes sanciones:

I. Retiro de mercancías, objetos o bienes muebles utilizados para ejercer su actividad por parte de las personas prestadoras de servicios complementarios;

II. Clausura temporal o permanente del local o bodega en el que se ejerce la actividad comercial; o

III. Multa.

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 delitos, de dar vista al Ministerio Público por conducto de la Sindicatura Municipal.

En la aplicación de las sanciones, la persona servidora pública competente, deberá realizar el análisis de los elementos objetivos y subjetivos que permitan justificar la proporcionalidad de la sanción con la conducta u omisión del infractor.

Artículo 102.- En el caso de la sanción consistente en el retiro de mercancía, se deberá levantar constancia del resguardo precautorio, en el que se hará constar lo siguiente:

I. Fecha y hora en que se inició y concluyó la diligencia;

II. Objeto de la diligencia;

III. Identificación de la persona inspectora que la realiza;

IV. La ubicación de las personas prestadoras del servicio complementario;

V. Nombre de la persona con quien se entendió la diligencia, en caso de no proporcionar el nombre se deberá de asentar tal circunstancia en el formato de resguardo precautorio;

VI. Descripción de la diligencia, asentando los hechos, datos y omisiones;

VII. Nombre y firma de las personas designadas o que hayan intervenido como testigos; y,

VIII. Manifestación de la persona con quien se entendió la diligencia o su negativa de hacerla.

Durante el desarrollo de la diligencia, la persona inspectora municipal, podrá auxiliarse con toma de fotografías, video, audio, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos y en general, todos aquellos elementos derivados de los avances de la ciencia y la tecnología, útiles para generar constancia de los hechos narrados.

Una vez requisitado el formato de resguardo precautorio, la persona inspectora municipal, proporcionará copia del mismo a la persona con quien se entendió la diligencia de resguardo precautorio, aun cuando se haya negado a firmarla, dicha situación no desvirtuará su valor probatorio.

Se otorgará a la persona con quien se atendió la diligencia un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que sean retirados los bienes, para que manifieste lo que a su interés convenga, exhiba pruebas, alegatos y acredite la preexistencia de los derechos que en su caso le asistan, siempre y cuando se trate de productos, mercancías, objetos o bienes muebles con que ejercen su actividad y para el caso de perecederos o de fácil descomposición, de animales vivos, de mercancía inflamable, contaminante o corrosiva se hará durante el término de las veinticuatro horas al retiro. Así mismo deberá señalar domicilio para oír notificaciones.

La persona Titular de la Dirección, previa consideración tanto de lo asentado en el formato de resguardo precautorio como de las manifestaciones realizadas por la persona infractora resolverá sobre la devolución de los bienes en resguardo.

La resolución correspondiente será notificada a la persona prestadora de servicio complementario, en el domicilio que hubiere señalado, o de haberlo omitido, se le notificará por estrados.

Artículo 103.- Cuando un producto o mercancía sea retirado del lugar en que se encuentre, será remitido a las oficinas de la Administración de la Central de Abasto, indicándose ésta circunstancia a su propietario y al Administrador, debiendo este último informar a la Persona Titular del Departamento de Mercados de Apoyo y Central de Abasto.

Si transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior, no se recogieren los bienes, el Administrador conjuntamente con la persona Titular de la Dirección determinarán el destino de los productos, debiendo ser a cualquier institución de Beneficencia Pública, conservando para cualquier aclaración el recibo respectivo.

Artículo 104.- Los bodegueros o comerciantes que cometan infracciones previstas en el presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones siguientes:

I. Multa equivalente de 15 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por no contribuir con los gastos de la Central de Abasto, por cada semana que hayan prestado sus servicios sin haber pagado;

II. Multa equivalente de 20 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por comercializar fuera de los límites de su bodega, o por comercializar en las áreas comunes de la Central de Abasto;

III. Multa equivalente de 30 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por no contar con el equipo de trabajo para la limpieza de la papa;

IV. Multa equivalente de 20 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por no sujetarse al horario establecido;

V. Multa equivalente de 20 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por invadir los pasillos con básculas; y

VI. Multa equivalente de 30 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por rentar o prestar total o parcialmente los andenes de la Central de Abasto.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones cuya imposición resulten aplicables con motivo del incumplimiento a las obligaciones que incurran los bodegueros o comerciantes, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 105.- Por la comisión de las infracciones se aplicarán a los bodegueros, comerciantes y/o prestadores de servicios complementarios dedicados a la venta de alimentos preparados las siguientes sanciones:

I. Retiro de los alimentos, por cometer las infracciones previstas en las fracciones I y II del artículo 96 del presente Reglamento;

II. Multa equivalente al valor diario de 20 unidades de medida y actualización, por cometer la infracción prevista en la fracción III del artículo 96 del presente Reglamento;

III. Multa equivalente al valor diario de 30 unidades de medida y actualización, por cometer la infracción prevista en la fracción IV del artículo 96 del presente Reglamento; y

IV. Multa equivalente al valor diario de 15 unidades de medida y actualización, por cometer la infracción prevista en la fracción V del artículo 96 del presente Reglamento, por cada semana que hayan prestado sus servicios sin haber pagado.

Artículo 106- Por la comisión de las infracciones se aplicarán a los prestadores de servicios complementarios dedicados a la estiba, las siguientes sanciones:

I. Suspensión para realizar su actividad, por 3 días, en caso de ser la primera infracción;

II. Suspensión para realizar su actividad por 8 días, en caso de ser la segunda infracción;

III. Retiro de credencial, para el caso de cometer tres infracciones en ocasiones diferentes; y

IV.- En el caso de no, contribuir con los gastos de administración, conservación, reparación y operación de los bienes y servicios de uso común deberán pagar una multa equivalente a 15 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por cada semana que hayan prestado sus servicios sin haber pagado.

Artículo 107.- Por la comisión de las infracciones se aplicarán a los prestadores de servicios complementarios dedicados al comercio ambulante, las siguientes sanciones:

I. Retiro de la mercancía, por la comisión de las infracciones previstas en las fracciones I y II del artículo 97 del presente Reglamento;

II. Retiro de la mercancía y cancelación de la credencial, por la comisión de la infracción prevista en la fracción III del artículo 97 del presente Reglamento;

III. Multa equivalente al valor diario de 15 unidades de medida y actualización por la comisión de la infracción prevista en la fracción IV del artículo 97 del presente Reglamento, por cada semana que hayan prestado sus servicios sin haber pagado; y

IV. Multa equivalente al valor diario de 30 unidades de medida y actualización, por la comisión de la infracción prevista en la fracción V del artículo 97 del presente Reglamento.

Artículo 108- Por la comisión de las infracciones, se aplicarán a los prestadores de servicios complementarios dedicados al servicio de taxi y camionetas de acarreo las siguientes sanciones:

I. Multa equivalente al valor diario de 30 unidades de medida y actualización, por la comisión de las infracciones previstas en las fracciones I, II y III del artículo 98 del presente Reglamento;

II. Suspensión temporal del servicio de 3 días, por la comisión de la infracción prevista en las fracciones IV y V del artículo 98 del presente Reglamento y

III. Multa equivalente al valor diario de 15 unidades de medida y actualización, por la comisión de la infracción prevista en la fracción VI del artículo 98 del presente Reglamento, por cada semana que hayan prestado sus servicios sin haber pagado.

Artículo 109.- Por la comisión de las infracciones, se aplicarán a los propios y maleteros de la zona de tianguis, las siguientes sanciones:

I. Multa del equivalente al valor diario de 10 unidades de medida y actualización, por la comisión de la infracción prevista en la fracción I del artículo 99 del presente Reglamento;

II. Multa equivalente al valor diario de 15 unidades de medida y actualización, por la comisión de la infracción prevista en la fracción II del artículo 99 del presente Reglamento, por cada semana que hayan prestado sus servicios sin haber pagado;

III. Multa equivalente al valor diario de 20 unidades de medida y actualización, por la comisión de la infracción prevista en la fracción III del artículo 99 del presente Reglamento;

Artículo 110- Para la determinación e imposición de las sanciones la persona Titular de la Unidad y los inspectores municipales, en el ámbito de su competencia, tomarán en cuenta:

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 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.

En la aplicación de las sanciones, la persona servidora pública competente, deberá realizar el análisis de los elementos objetivos y subjetivos que permitan justificar la proporcionalidad de la sanción con la conducta u omisión del infractor.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Capítulo 21 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.