

Al margen un sello que dice H. Ayuntamiento.
2024 – 2027. Tlaxcala de Xicohténcatl. Secretaría
del Ayuntamiento.

**GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA DE
XICOHTÉNCATL
2024-2027**

C. Alfonso Sánchez García, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tlaxcala de Xicohténcatl, del Estado de Tlaxcala, en cumplimiento a las facultades que confieren los artículos 37 y 56 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, a sus habitantes hace saber:

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala de Xicohténcatl, en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y los artículos 33 fracción I, 41 fracción III, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, ha tenido a bien expedir el presente:

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y
CONTROL DE MERCADOS MUNICIPALES
DE TLAXCALA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria, aplicación general y de interés público y tiene como objetivo regular las actividades relacionadas con la administración, operación, conservación y explotación del Servicio Público de Mercados y sus anexos, así como tianguis, competencia del Ayuntamiento de Tlaxcala.

ARTICULO 2.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. ACTIVIDAD COMERCIAL.** Toda operación de compraventa de productos y de prestación de servicios a cambio de contraprestación en las instalaciones de un mercado, tianguis o anexo;

- II. AUTORIZACIÓN.** El acto administrativo a través del cual se 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. CATÁLOGO.** El Catálogo de giros comerciales para los mercados Municipales y actividades comerciales;

- IV. CEDENTE:** Toda persona que transfiere un derecho o un bien a otra;

- V. CÉDULA:** La Cédula de Empadronamiento del Ayuntamiento de Tlaxcala;

- VI. COMERCIANTE.** Toda persona física o morale que hace del comercio su ocupación habitual;

- VII. CONCESIÓN.** El Acto administrativo por medio del cual el Ayuntamiento faculta al particular para la prestación del servicio público del mercado en un lugar determinado;

- VIII. COMERCIANTES MÓVILES.** Son aquellos comerciantes que carecen de un punto de venta fijo y requieren de un permiso temporal para ejercer sus actividades;

- IX. DIRECCIÓN.** La Dirección de Comercio del Ayuntamiento de Tlaxcala;

- X. GIRO COMERCIAL.** A la actividad comercial que ejercen los locatarios en los mercados públicos al público;

- XI. LICENCIA.** La Licencia de Funcionamiento para el ejercicio de una actividad comercial, en los Mercados y Tianguis del Municipio;

- XII. LOCAL.** Inmueble destinado al desarrollo de actividades comerciales de forma permanente o periódica;
- XIII. LOCATARIO.** Persona que toman en arriendo un lugar fijo dentro de las instalaciones del Mercado Municipal para ejercer el comercio;
- XIV. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOS.** La persona encargada de dirigir administrativamente el mercado municipal;
- XV. MERCADO PÚBLICO.** El espacio físico habilitado para realizar las actividades de comercio establecidas en el presente reglamento;
- XVI. MERCADO MUNICIPAL.** Es aquel establecimiento que depende del Municipio, compuesto por locales que son otorgados en concesión por el Ayuntamiento;
- XVII. PUESTOS FIJOS O PERMANENTES.** Aquellos en donde se expenden mercancías con autorización de la licencia de funcionamiento;
- XVIII. PUESTOS TEMPORALES O SEMIFIJOS.** Son aquellos espacios utilizados por comerciantes que han obtenido autorización para ejercer actividades comerciales durante un período determinado;
- XIX. PADRÓN DE COMERCIANTES.** Registro de personas físicas o morales que realizan actividades de comercio en la vía pública y espacios públicos municipales;
- XX. REFRENDO.** La renovación que se realice respecto de los Permisos, Licencias de Funcionamiento y Cédulas de Empadronamiento;
- XXI. SUBGIRO.** Actividad económica que se puede ejercer dentro del giro autorizado en la Licencia de Funcionamiento;

XXII. TIANGUIS. El sitio determinado por el Ayuntamiento, para realizar actos de comercio;

XXIII. TEMPORADA. Actividad comercial superior a una semana e inferior a un mes;

XXIV. TIANGUISTA. Persona física que realiza una actividad comercial en un determinado espacio público; y

XXV. ZONAS DE MERCADOS. Los adyacentes al mercado público municipal.

ARTÍCULO 3.

Los mercados públicos constituyen la prestación de un servicio público a cargo del Ayuntamiento, cuya autorización para ejercer el comercio, será otorgada por la Tesorería Municipal y la Dirección de Comercio.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 4.

Es competencia del Ayuntamiento la vigilancia, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de mercados y sus anexos, así como los tianguis, así como del ejercicio de sus atribuciones, las cuales desarrollará a través de las autoridades municipales competentes.

ARTÍCULO 5.

Son autoridades competentes, para aplicar el presente Reglamento:

- I.** La Dirección de Comercio;
- II.** La persona titular de la Jefatura de Departamento de Mercados;
- III.** La Tesorería Municipal; y
- IV.** El Juez municipal.

ARTÍCULO 6.

A la Dirección de comercio le corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. La organización, administración y conservación de los mercados;
- II. Determinar los programas y calendarización de la obligación de los tianguis en el municipio, así como la distancia a la que deban instalarse en relación a los mercados;
- III. Autorizar las cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento, concesiones o permisos para ejercer el comercio en los mercados y diferentes modalidades;
- IV. Realizar el retiro de los comerciantes y puestos que no cumplan con las disposiciones legales;
- V. Coadyuvar en la supervisión del funcionamiento de los locales;
- VI. Verificar que los inspectores municipales porten la identificación que los acredite como tales;
- VII. Proponer al ayuntamiento por si o a petición de los comerciantes o locatarios, las obras necesarias de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento de los mercados;
- VIII. Rescindir los contratos de arrendamiento por incumplimiento de las obligaciones;
- IX. Proceder sin sanción, a la cancelación de las licencias a petición de las personas interesadas;
- X. Rescindir la concesión de la licencia de funcionamiento por incumplimiento de pago al ayuntamiento;
- XI. Señalar el sitio de depósito de mercancías de aquellos comerciantes o locatarios que incumplan con las disposiciones legales aplicables, así como los procedimientos para su retiro, recuperación o disposición final; y
- XII. Las demás previstas en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.

A la Jefatura de Departamento de Mercados le corresponde el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. La verificación de la licencia de funcionamiento y efectuar operativos para supervisar el correcto acatamiento de las leyes, reglamentos y acuerdos;
- II. Establecer las zonas, en las que se fijarán por áreas y de manera homogénea las mercancías que se ofrezcan a los consumidores, así como su inspección y correcta alineación;
- III. Ordenar la instalación, alineamiento, reparación y modificación de los puestos, tanto temporales como permanentes;
- IV. La administración, actualización y verificación del registro del empadronamiento de los comerciantes;
- V. Supervisar las condiciones de higiene y seguridad de los mercados, así como de los pagos ante Tesorería;
- VI. Informar a la Dirección de Comercio la correspondiente autorización para la instalación de puestos temporales o permanentes;
- VII. Autorizar la ampliación de horarios de operación de mercados atendiendo a las sugerencias de los locatarios o de las temporadas, haciendo del conocimiento público los horarios;
- VIII. Integrar los expedientes de las asociaciones de los comerciantes y locatarios anexando la documentación establecida en el presente Reglamento;
- IX. Levantar las infracciones correspondientes e informar de inmediato a la Tesorería y Autoridades competentes de las violaciones cometidas al presente Reglamento, Leyes y demás disposiciones aplicables;

- X. Solicitar al Juez municipal la multa o el arresto administrativo tanto de las personas que vendan, expendan ante el público ya sea en forma escrita u oral, folletos, canciones, grabados, libros, tarjetas de carácter obsceno o que representen actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres; y
- XI. Las demás previstas en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.

Compete a la Tesorería municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recaudar las contribuciones que deben cubrir las personas locatarias de los mercados municipales;
- II. El registro y control de los comerciantes, debiendo recibir las solicitudes y expedir la licencia de funcionamiento estableciendo el giro comercial autorizado, de los diversos locatarios o comerciantes;
- III. Expedir el comprobante de pago de derechos;
- IV. Recibir y resolver los asuntos relacionados con cambios de giro como traspasos, cambios de titular de la licencia de funcionamiento por fallecimiento del mismo, renovación de licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento, así como renovación de los contratos de arrendamiento de los locales; y
- V. Las demás previstas en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS.

ARTÍCULO 9.

El horario al que se sujetarán los mercados para su operación, será de las 8 a las 20 horas de lunes a sábado y el día domingo de 8 a las 17 horas.

En el caso de los tianguis, su horario de operación será a partir de las 20 horas los días viernes, debiendo quedar totalmente desinstalados, a las 22 horas del día sábado.

Los comerciantes que operen dentro de los mercados y el tianguis podrán entrar dos horas antes del inicio de operaciones para descarga de mercancía y permanecer dentro del local hasta una hora después del horario autorizado a efecto de la carga de mercancía y limpieza total de los espacios de venta.

ARTÍCULO 10.

Queda prohibida la instalación de puestos o jaulas y similares temporales, semifijos o de cualquier otra naturaleza en la vía pública, con excepción de los expresamente autorizados y regulados por la Dirección de comercio.

ARTÍCULO 11.

No serán objeto de comercio:

- I. Medicamentos de patente o similares;
- II. Tratamientos médicos;
- III. Bebidas alcohólicas;
- IV. Drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- V. Pinturas y Solventes;
- VI. Animales que no sean para consumo humano;
- VII. La realización de juegos de azar;
- VIII. Pirotecnia, explosivos o similares, ya sea percutidos o en sus elementos por separado; y
- IX. Aquellos bienes y servicios cuyo objeto de comercio se encuentre regulado de manera expresa por otras disposiciones oficiales, Normas Oficiales Mexicanas y disposiciones en materia de salud o salubridad general.

ARTÍCULO 12.

Los locales o puestos deberán limitar las emisiones de ruido por debajo del nivel de decibeles permitidos por la autoridad municipal y de conformidad con la legislación estatal aplicable en materia ambiental.

Los locales o puestos que en su operación generen o puedan generar emisiones de ruido, deberán estar provistos de instalaciones y equipos que reduzcan dichas emisiones, debiendo prever el correspondiente aislamiento acústico para que el ruido generado en su interior no trascienda a las construcciones adyacentes, a los predios colindantes o a la vía pública.

En caso de que técnicamente no sea posible conseguir este aislamiento acústico, dichas construcciones deberán localizarse dentro del predio, de tal forma que la dispersión acústica cumpla con lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 13.

Los puestos autorizados que se instalen eventualmente o por temporada pagarán de acuerdo a la extensión superficial que ocupen conforme a la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tlaxcala.

**CAPÍTULO IV
OBLIGACIONES DE LOS
CONCESIONARIOS, LOCATARIOS,
COMERCIANTES Y TIANGUISTAS**

ARTÍCULO 14.

Son obligaciones de los concesionarios, locatarios, comerciantes y tianguistas, las siguientes:

- I. Obtener y refrendar en los meses de enero y febrero de cada año la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento;
- II. Utilizar los sitios autorizados únicamente para los fines establecidos;
- III. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable en los lugares que así lo requieran;

- IV. Mantener debidamente aseados los puestos o locales en que realicen sus actividades comerciales, así como las partes laterales y posteriores, así como en las condiciones recibidas;
- V. Contar con la debida autorización por escrito de la administración del mercado para la modificación de los locales o lugares autorizados;
- VI. Realizar el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares, o personal autorizado, quienes actuarán por cuenta del locatario registrado;
- VII. No invadir los pasillos y áreas comunes delimitados, así como las áreas de carga y descarga;
- VIII. Asegurarse de mantener las condiciones de seguridad así como evitar la obstrucción de pasillos y vías de acceso;
- IX. Permitir y facilitar las visitas de inspección que practiquen las autoridades;
- X. Descargar las mercancías en áreas destinadas para tal efecto y transportarlas por las vías de acceso sin obstruir el paso del público usuario;
- XI. Informar al Ayuntamiento respecto de actos de especulación y acaparamiento de los productos de primera necesidad, así como de las violaciones a la normatividad;
- XII. Proceder al retiro de sus residuos o en su caso, pagar el servicio correspondiente al Ayuntamiento para su recolección;
- XIII. Cumplir con los horarios establecidos;
- XIV. Contar con un botiquín de primeros auxilios, fijo o portátil, que contenga como mínimo los siguientes materiales: apósitos estériles, vendas elásticas, tela adhesiva, abatelenguas, férulas de cartón de 15 x 50 cm, mascarilla para respiración artificial tipo nariz-boca con fuelle, que evite el contacto directo de boca a boca o

un equipo de función equivalente, algodón, alcohol al 90°, solución antiséptica, termómetro oral, tijera recta y una caja de fácil transporte para almacenar los materiales descritos;

- XV. Contar con un extintor en cada local comercial de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento;
- XVI. Tener los precios de sus mercancías a la vista del público consumidor; y
- XVII. Las que les establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.

Se prohíbe a los concesionarios, locatarios y comerciantes:

- I. Traspasar la concesión de la licencia de funcionamiento sin previa autorización de la Tesorería Municipal y de la Dirección de comercio y conforme al procedimiento jurídico que se determine;
- II. Cambiar el giro comercial sin previa autorización de la Tesorería Municipal y de la Dirección de comercio;
- III. No tener dentro de los puestos mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando no estén destinadas a la venta;
- IV. Obstruir el tránsito de vehículos o el desempeño de los servicios públicos de drenaje, agua potable y electricidad;
- V. Consumir bebidas embriagantes dentro de los locales, en el mercado y sus explanadas;
- VI. Tirar basura en los pasillos de acceso y tránsito de usuarios o ensuciar las áreas del mercado;
- VII. Utilizar los puestos como dormitorios o viviendas;

VIII. Circular en bicicleta, patineta, motocicleta, o con cualquier otra unidad móvil por los pasillos, andadores o banquetas de los mercados;

- IX. Hacer uso del drenaje para eliminar desechos provenientes de alimentos, papel y cartón;
- X. Permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre establecido;
- XI. Cuidar la integridad de las niñas, niños y adolescentes bajo su cuidado;
- XII. Trasladar e incorporar animales domésticos en el interior del mercado, así como en locales destinados al comercio; y
- XIII. Las que les establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS ASOCIACIONES DE LOS LOCATARIOS

ARTICULO 16.

Los locatarios, al organizarse en asociaciones, podrán solicitar su reconocimiento ante el Ayuntamiento, para lo cual deberán acreditar lo siguiente:

- I. Contar con Estatutos Generales cuya regulación deberá estar debidamente armonizada con los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento;
- II. Estar debidamente constituidos con acta protocolizada ante Notario Público;
- III. Contar con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala; y
- IV. Designar, de entre sus integrantes, a un representante legal, quien ejercerá los correspondientes actos jurídicos ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17

Para solicitar su reconocimiento ante el Ayuntamiento, el representante legal de la asociación de locatarios deberá:

- I. Solicitar por medio de escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, su reconocimiento como asociación de locatarios;
- II. El padrón o listado de integrantes de la asociación;
- III. Copia certificada del protocolo de constitución de la asociación civil, así como de sus Estatutos Generales; y
- IV. Remitir copia del oficio a la Dirección de Comercio y Jefatura de Departamento de Mercados.

ARTICULO 18.

La asociación reconocida por el Honorable Ayuntamiento, tendrá además de todas las obligaciones que le fijen sus estatutos, la de cooperar con el jefe o jefa de departamento de mercados y con las autoridades del municipio para el debido cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y legales aplicables en materia de comercio.

CAPÍTULO VI DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO.

ARTICULO 19.

La Cédula es el documento que acredita que el comerciante se encuentra registrado en los padrones respectivos para ejercer el comercio, el cual, previo análisis de viabilidad deberá expedirse dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud y cuya respuesta de la autoridad deberá emitirse en un término no mayor a cinco días hábiles contados al día siguiente del de la fecha de su solicitud.

ARTICULO 20.

Para obtener la Cédula, el comerciante deberá presentar ante la Dirección de Comercio del Ayuntamiento:

- I. Solicitud debidamente requisitada;
- II. Identificación Oficial;
- III. Clave única de Registro de Población;
- IV. Acta de nacimiento; y
- V. Comprobante de domicilio.

El comerciante deberá entregar, además de los requisitos anteriores, aquellos que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 21.

La Licencia es el documento expedido por el Ayuntamiento a favor de una persona física o jurídica, para el ejercicio de una actividad comercial, en los Mercados y Tianguis del Municipio, la cual deberá expedirse dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud debiendo la autoridad emitir respuesta en un término no mayor a cinco días hábiles contados al día siguiente del de la fecha de su solicitud.

ARTICULO 22.

Para apertura de un comercio en Mercado o Tianguis, la persona física deberá remitir, ante la Dirección de Comercio del Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Solicitud debidamente requisitada;
- II. El correspondiente formato de Tesorería, adjuntando el comprobante de pago;
- III. Copia simple del último recibo de pago del Impuesto Predial, adjuntando el comprobante de pago;
- IV. Recibo del servicio de agua potable del último bimestre, adjuntando el comprobante de pago;
- V. Copia simple de identificación oficial;

- VI.** Constancia de Situación Fiscal con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha del trámite;
- VII.** Contrato de Arrendamiento;
- VIII.** Copia del Dictamen de Protección Civil y copia del recibo de pago del mismo;
- IX.** Copia de Licencia de Uso de Suelo Comercial compatible con el giro y vigente; y
- X.** Fotografía del exterior e interior del negocio, así como croquis de su ubicación.

El comerciante deberá entregar, además de los requisitos anteriores, aquellos que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 23.

Para apertura de un comercio en Mercado o Tianguis, la persona moral, a través de su representante legal, deberá remitir, ante la Dirección de Comercio del Ayuntamiento, lo siguiente:

- I.** Solicitud debidamente requisitada;
- II.** El correspondiente formato de Tesorería, adjuntando el comprobante de pago;
- III.** Copia simple del último recibo de pago del Impuesto Predial, adjuntando el comprobante de pago;
- IV.** Recibo del servicio de agua potable del último bimestre, adjuntando el comprobante de pago;
- V.** Copia del último protocolo notarial de la persona moral;
- VI.** Copia simple de identificación oficial del representante legal;
- VII.** Constancia de Situación Fiscal con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha del trámite;

- VIII.** Contrato de Arrendamiento;
- IX.** Copia del Dictamen de Protección Civil y copia del recibo de pago del mismo;
- X.** Copia de Licencia de Uso de Suelo Comercial compatible con el giro y vigente; y
- XI.** Fotografía del exterior e interior del negocio, así como croquis de su ubicación.

La persona moral deberá entregar, además de los requisitos anteriores, aquellos que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

En el caso de establecimientos con venta de alimentos a base de aceites, tener instaladas trampas para grasa y anexar fotografía de la misma.

ARTICULO 24.

Para el refrendo de la Licencia se requieren los siguientes requisitos;

- I.** Para personas físicas:
 - a)** Solicitud debidamente requisitada;
 - b)** Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no menor a tres meses a la fecha del trámite;
 - c)** Copia del dictamen de protección civil y copia del pago del mismo
 - d)** Copia del recibo de pago de la licencia de funcionamiento y tarjetón original.

Además de los requisitos anteriores, aquellos que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

- II.** Para personas morales:
 - a)** Solicitud debidamente requisitada;

- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial al corriente;
- c) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no menor a tres meses a la fecha del trámite;
- d) Contrato de arrendamiento del año correspondiente;
- e) Copia de dictamen de protección civil y de su recibo de pago;
- f) Último protocolo notarial en caso de actualización; y
- g) Copia del último recibo de pago de licencia de funcionamiento y tarjetón oficial.

Además de los requisitos anteriores, aquellos que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25.

En caso de cambio de domicilio, el comerciante o la persona moral deberán remitir a la Dirección:

- I. Copia del Dictamen de Protección Civil emitido a la nueva ubicación así como el recibo de pago del mismo; y
- II. Copia simple de la Licencia de uso de suelo comercial del nuevo domicilio.

CAPÍTULO VIII DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y EL CAMBIO DE GIRO COMERCIAL

ARTICULO 26.

La cesión es la transmisión de derechos entre descendientes en línea recta por consanguinidad y en línea colateral por consanguinidad para el ejercicio de la actividad de comercio en el Mercado, sus anexos y Tianguis.

La solicitud de cesión, se hará mediante solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal.

ARTICULO 27.

A la solicitud de cesión de derechos se acompañarán los siguientes documentos:

- I. Presentar solicitud por escrito, suscrita, tanto por el cedente como por el cesionario;
- II. Documentos que acrediten la capacidad jurídica del cesionario, así como la posesión del local en cuestión;
- III. Original de la licencia de funcionamiento vigente;
- IV. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales, reglamentarias y legales, derivadas de su actividad;
- V. Obtener la autorización sanitaria de la autoridad competente, en los casos en que se comercialicen productos perecederos; y
- VI. Presentar tres fotografías del local;

ARTÍCULO 28.

El cambio de giro comercial es la modificación del objeto de comercio del solicitante, debiendo ser informada por quien ostenta los derechos y autorizada por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 29.

A la solicitud de autorización de cambio de giro comercial se acompañarán los siguientes documentos:

- I. Presentar solicitud por escrito, la cual deberá ser suscrita, por la persona titular de la licencia de funcionamiento.
- II. Acompañar a la solicitud la licencia de funcionamiento vigente, así como los comprobantes de pago al corriente de las obligaciones fiscales, reglamentarias y legales, derivadas de su actividad;
- III. Obtener la autorización sanitaria de la autoridad competente, en los casos en que el giro comercial cambie a comercializar productos perecederos; y

IV. Presentar tres fotografías del local;

ARTÍCULO 30.

Previo a la emisión de la autorización, tanto de cesión como de cambio de giro comercial, la Tesorería Municipal, deberá verificar, que el cedente no tenga sanción alguna impuesta por el Ayuntamiento, quedando constancia en el expediente que se integra con motivo de la solicitud.

ARTÍCULO 31.

Una vez cumplidos los requisitos previstos para el cambio de giro comercial o cesión de derechos, la Tesorería Municipal emitirá la autorización correspondiente, debiendo notificar ésta al interesado, para la inscripción en la licencia de funcionamiento y en el padrón.

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 comerciantes 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.

ARTICULO 32.

La cesión de derechos y cambio de giro comercial realizados sin la autorización de la Tesorería Municipal serán nulos, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes, incluida la clausura del establecimiento.

ARTICULO 33.

En caso de fallecimiento del comerciante o locatario, se reconocerá como sucesor al que legalmente reconocido ante el Juez competente o por notario público, deberá presentarse por medio de una solicitud por el familiar o personas beneficiadas, anexando los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de defunción del comerciante registrado; y
- II. Sentencia emitida por el órgano jurisdiccional competente donde se acredite la calidad de sucesor.

CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 34.

Constituyen infracciones cometidas por los locatarios a este Reglamento, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo, así como:

- 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. Ejercer el comercio en uso de espacios no previstos en las licencias o permisos que se otorguen;
- IV. Operar giro comercial no autorizado;
- V. No pagar oportunamente las contribuciones, asignados en las licencias y tarjetón de funcionamiento;
- VI. Destinar el local a un fin diferente al comercio directo y al menudeo de productos básicos;
- VII. Mantener el local en mal estado, y no observar las normas de higiene, aseo, limpieza y seguridad impuestas por las autoridades competentes;
- VIII. 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;
- IX. No respetar las normas del comercio en mercados y salud pública;
- X. No realizar el refrendo de las licencias de funcionamiento dentro del giro comercial autorizado dentro del Catálogo.
- XI. Ceder sus derechos sin previa autorización de la Dirección; y

- XII.** 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.

CAPÍTULO X MARCO SANCIONATORIO

ARTICULO 35.

Corresponde al Juez Municipal la interposición de las sanciones a los concesionarios, locatarios, comerciantes y tianguistas que violen el presente Reglamento de acuerdo a la gravedad de la falta e imponiendo las siguientes sanciones:

- I.** Amonestación.
- II.** Multa equivalente al importe de uno a cuarenta días de salario mínimo vigente en la zona económica de Tlaxcala, Tlaxcala.
- III.** Clausura temporal del negocio, local, puesto, jaula o lugar autorizado de uno a quince días.
- IV.** Clausura definitiva del negocio, local, puesto, jaula o lugar autorizado y cancelación de la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso; y
- V.** Arresto administrativo.

ARTICULO 36.

Las sanciones serán fijadas tomando en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares.

ARTICULO 37.

La Dirección de comercio tendrá la facultad de cancelar la concesión a los comerciantes que señala el presente Reglamento por las causas siguientes:

- I.** Por comprobársele, por medio de autoridad competente que ha incurrido en la comisión de algún delito o falta administrativa dentro del mercado;

- II.** Por alteración de los documentos oficiales expedidos para ejercer sus actividades.
- III.** Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes y consumidores y por daños a las instalaciones de los servicios generales de los mercados, puestos fijos, semifijos y tianguis;
- IV.** Por faltas graves a la autoridad;
- V.** Por ingerir bebidas embriagantes o enervantes dentro de las instalaciones de los mercados o en el interior de los puestos;
- VI.** Por no ejercer el comercio durante dos semanas en forma consecutiva sin causa justificada;
- VII.** Por arrendamiento, subarrendamiento o dar un uso distinto del giro registrado;
- VIII.** Traspasar su local sin la autorización correspondiente;
- IX.** Por oponerse a las disposiciones del H. Ayuntamiento cuando este decida realizar cambios a su estética fija; y
- X.** Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO XI DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 38.

Los concesionarios, locatarios, comerciantes y tianguistas sobre quienes recaiga resolución con carácter sancionatorio por parte del Ayuntamiento, podrán a su elección, interponer recurso de inconformidad. Dicho recurso tendrá por objeto que el Juez Municipal confirme, modifique o revoque el acto administrativo que causó la molestia.

ARTICULO 39.

El recurso de inconformidad deberá presentarse ante el Juez Municipal competente para conocer y resolver.

El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta sus efectos la notificación del acuerdo, resolución o acto administrativo que se recurra.

ARTICULO 40.

En el escrito de interposición del recurso de inconformidad, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** La autoridad a quien se dirige;
- II.** El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III.** El acto o resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que le fue notificado o, en su caso, la declaratoria bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución;
- IV.** La autoridad emisora del acto o resolución que recurre;
- V.** La descripción de los hechos que son antecedentes del acto o resolución que recurre;
- VI.** Los agravios que le causan y los argumentos de derecho que se hagan valer en contra del acto o resolución recurrida; y
- VII.** Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

ARTICULO 41.

Con el escrito de interposición del recurso de inconformidad se deberán acompañar:

- I.** Los documentos que acrediten la personería del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral;
- II.** El documento en que conste el acto o la resolución recurrida, cuando dicha actuación haya sido por escrito;

III. La constancia de notificación del acto impugnado.

ARTÍCULO 42.

En caso de no cumplir con algún requisito la autoridad que conozca del recurso, deberá prevenirlo por escrito por única ocasión para que en un plazo de tres días subsane la omisión.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior sin que el recurrente desahogue en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado, o por quien deba hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

ARTICULO 43.

Una vez presentado el escrito, la autoridad municipal competente debe acordar por escrito la admisión del recurso en un término no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarará desahogadas aquellas que por su naturaleza así lo permitan.

En ese mismo escrito se debe requerir al servidor público que autorizó o emitió el acto recurrido, para que en un término no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

ARTICULO 44.

En un término de quince días hábiles, contados a partir de la admisión del recurso si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, la autoridad o el servidor que conoce del recurso debe resolver el mismo.

En caso contrario, se abrirá un periodo probatorio de cinco días hábiles para desahogar aquellas pruebas que así lo requieran. Al término de este periodo se debe dictar la resolución correspondiente.

ARTICULO 45.

Contra la resolución que recaiga al Recurso de Inconformidad y aplicación del presente reglamento se procederá conforme los lineamientos jurídicos establecidos en la Ley

Municipal del Estado de Tlaxcala y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO. El Ayuntamiento deberá adecuar y ajustar sus procedimientos, lineamientos, manuales y facultades a fin de estar en condiciones de implementar los contenidos del presente Reglamento, en un término de 90 días naturales contados a partir del de la entrada en vigor del mismo.

Los comerciantes y locatarios de mercados, anexos y tianguis, deberán solicitar o en su caso, actualizar sus documentos en el padrón, en un término no mayor a 90 días hábiles contados al día siguiente de la emisión del Aviso para la Actualización, Refrendo o Inscripción, que para tales efectos expida el Ayuntamiento.

ARTICULO TERCERO. Una vez que ha finalizado el periodo al que se refiere el primer párrafo del ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO del presente reglamento, el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Comercio, deberá emitir el Aviso para la Actualización, Refrendo o Inscripción, a fin de que los comerciantes y locatarios de mercados, anexos y tianguis, soliciten la actualización o inscripción en el padrón, así como de la remisión de los documentos que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Para todos aquellos aspectos no considerados en el presente Reglamento, el Presidente Municipal podrá emitir los oficios, circulares y lineamientos de carácter complementario.

ARTICULO QUINTO. Publíquese y cúmplase.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (RFBROA).

