

Gobierno de  
**UNIÓN DE TVLA**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE UNIÓN DE TVLA, JALISCO.**

Al margen de un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula, Jalisco, Estados Unidos Mexicanos, Gobierno Municipal, Administración 2021- 2024.

LICENCIADA **GALA DEL CARMEN LEPE GALVAN**, Presidenta Municipal de Unión de Tula, Jalisco, a los habitantes tuleses hago saber:

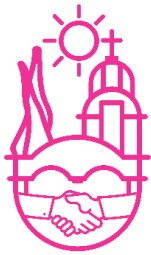
Que mediante la Cuadragésima Segunda Sesión de Ayuntamiento se me ha comunicado el siguiente ACUERDO NÚMERO 200.- El Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula, aprobando por unanimidad de los regidores del cuerpo colegiado decreta:

## **REGLAMENTO DEL MERCADO ESPACIOS ABIERTOS Y TIANGUIS**

### **TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de aplicación general e interés público, y se expide con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución del Estado de Jalisco, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables a la materia: y tiene por objeto regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación del servicio público de los mercados, espacios abiertos de comercio y tianguis del municipio de Unión de Tula.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se consideran mercados los edificios destinados por el H. Ayuntamiento para la venta de mercancías dentro del Municipio. Espacios abiertos de comercio



son aquellos lugares públicos donde el H. Ayuntamiento expida un permiso para la realización del comercio y son tianguis los comprendidos en los lugares o espacios determinados en la vía o sitio público donde un grupo de personas ejercen una actividad de comercio en forma periódica, una o varias veces por semana y con un número mínimo de treinta puestos.

**Artículo 3.-** En los lugares que el H. Ayuntamiento autorice para que funcionen mercados, podrán venderse, transformarse y procesarse, toda clase de mercancías y servicios que se encuentren dentro del comercio lícito, previa Licencia Municipal en los términos del presente Reglamento, quedando prohibida toda clase de venta y consumo de bebidas embriagantes, sustancias inflamables o explosivas, piratería y mercancías de dudosa procedencia y las que se encuentren en estado de descomposición, así mismo todo material pornográfico, contrabando, ropa usada y demás artículos cuyo comercio esté prohibido por otras normas u ordenamientos aplicables en la materia.

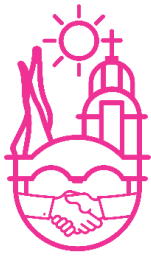
**Artículo 4.-** En cuanto a los horarios de funcionamiento del mercado municipales será de 06:00am a 6:00pm.

**Artículo 5.-** El H. Ayuntamiento expedirá la autorización correspondiente a los comerciantes que hayan cumplido con los requisitos legales previstos en este reglamento, para ejercer el libre comercio en el mercado público.

**Artículo 6.-** La administración, mantenimiento, vigilancia y medidas de seguridad en los mercados, serán proporcionados por el H. Ayuntamiento o por los locatarios establecidos, previo convenio que sobre el particular se efectuó con las autoridades municipales.

**Artículo 7.-** El H. Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades de comercio vigilará que los locatarios respeten las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su actuación y cumplan con los requisitos de pesas, medidas, calidad y precios oficiales.

**Artículo 8.-** Los comerciantes que operen en el mercado y sus portales, así como los vendedores ambulantes y personas que hagan



uso de los lugares o espacios públicos, quedan sujetos a este reglamento y causarán los derechos que designe la partida respectiva de la Ley de Ingresos del Municipio y los otros ordenamientos legales aplicables. Quedan igualmente sujetos al pago de dicho derecho, las carpas, puestos, mesas, etc., que se establezcan en los sitios mencionados.

**Artículo 9.-** Se declara de interés público el retiro de puestos cuya instalación contravenga las disposiciones del presente reglamento.

## TITULO SEGUNDO DE LOS LOCATARIOS

### CAPITULO I: CLASIFICACION

**Artículo 10.-** Se considera como locatarios permanentes o temporales a las personas físicas o morales que cuentan con la autorización legal otorgada por el H. Ayuntamiento para ejercer actos de comercio y que hacen de ellos su ocupación ordinaria contando con un local fijo para realizar sus actividades dentro del mercado municipal.

**Artículo 11.-** Son locatarios permanentes, aquellos que obtengan de la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento para ejercer el comercio en un sitio fijo y por tiempo indefinido.

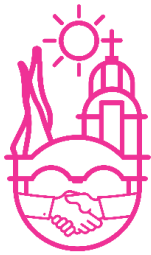
**Artículo 12.-** Son locatarios temporales, los que obtengan de sindicatura, el permiso provisional de funcionamiento para ejercer el comercio por un tiempo determinado inferior a tres meses continuos.

## CAPITULO II

### DE LA OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS

**Artículo 13.-** Son obligaciones de los locatarios:

I.- Obtener la licencia de funcionamiento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:



Gobierno de  
UNIÓN DE TVLA

a). - Presentar ante la Secretaría General del H. Ayuntamiento una solicitud donde se anoten de manera verídica los datos que en ella se exijan.

b). - Anexar autorización sanitaria o tarjeta de salud, tratándose de comerciantes que para el servicio de sus actividades requieran dicha autorización.

c). - Dos fotografías tamaño credencial.

II.- Destinar los locales al fin para el que expresamente estén autorizados por el H. Ayuntamiento, y en ningún caso se le dará un uso distinto al giro autorizado.

III.- Contratar y pagar el servicio de energía eléctrica. El H. Ayuntamiento no se responsabiliza ni responde de las obligaciones que dicho servicio implique para los contratantes: de igual manera que no se responsabiliza de la tramitación ni de la instalación del medidor de dicha energía.

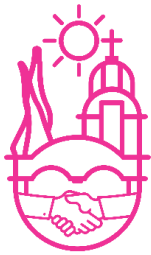
IV.- Realizar el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares, o dependientes laborales, quienes actuarán por cuenta del locatario.

V.- Mantener abierto el local o puesto en forma permanente y continua, atendiendo siempre la exigencia de la demanda del público consumidor y respetando el horario establecido.

VI.- Difundir y promocionar sus giros y productos en el idioma español y con apego a la moral y buenas costumbres.

VII.- Mantener limpios y debidamente iluminados los puestos en donde practican sus actividades comerciales, así como los pasillos de acceso al público.

VIII.- Mantener la forma, color y dimensiones de los puestos, así como conservarlos en condiciones higiénicas apropiadas a la naturaleza de cada giro.



Gobierno de  
**UNIÓN DE TVLA**

## GOBIERNO MUNICIPAL DE UNIÓN DE TVLA, JALISCO.

IX.- Las líneas interiores marcadas en el piso de los pasillos y que están de diferente color al piso del mercado, son el límite máximo para extenderse o exhibir mercancía, haciéndose acreedores a infracción quienes las rebasen.

X.- Cumplir con las sanciones a las que se hagan acreedores siempre y cuando se consignen en el presente reglamento.

XI.- Permitir las visitas de inspección que practiquen funcionarios de Ayuntamiento y Comercio, previa identificación de los mismos.

XII.- Renovar la licencia de funcionamiento en enero de cada año, cumpliendo para ello con las exigencias de su otorgamiento.

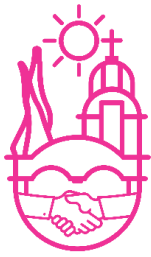
XII.- Descargar las mercancías en áreas destinadas para tal efecto y transportarlas por las vías de acceso que no obstruyan el paso del público usuario.

XIV.- Comunicar al H. Ayuntamiento o autoridades de comercio la especulación y acaparamiento de los productos de primera necesidad, así como de las violaciones que se hagan al presente reglamento.

XV.- Realizar una adecuada separación y depósito de los residuos generados, de acuerdo por lo establecido en el artículo 27 del presente ordenamiento.

### **CAPITULO III: DE LOS ARRENDAMIENTOS, LICENCIAS, TRASPASOS Y DERECHOS.**

**Artículo 14.-** Las personas que deseen obtener en arrendamiento un local al interior o exterior del mercado celebrarán contrato por cuadruplicado con el Ayuntamiento por conducto del Síndico con posterior certificación del secretario general dicho contrato deberá tener la aprobación del Regidor Comisionado, y será el Ayuntamiento en pleno quien dictamine si se otorga o se niega. El arrendatario deberá



Gobierno de  
UNIÓN DE TVLA

otorga una fianza que garantice las obligaciones contraídas y será fijada por el Tesorero Municipal, remitiéndose el original, quedando un tanto en la Secretaría General, otro en la administración de mercados, otro en tesorería y el otro en poder del locatario.

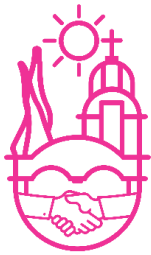
**Artículo 15.-** Los contratos a que se refiere el artículo anterior, serán por tiempo indefinido, pudiendo ser rescindidos por el H. Ayuntamiento por las siguientes causas:

- a). - Por faltas graves a este reglamento y demás leyes conexas.
- b). - Falta de pago por 3 tres meses consecutivos de la renta de su local, salvo causa justificada.
- c). -Por incumplimiento en el pago de los impuestos y derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos municipales.

**Artículo 16.-**Los locatarios podrán rescindir el contrato a que se ha hecho referencia, dando aviso por escrito con 60 sesenta días de anticipación al ayuntamiento con copia para el Tesorero y el Administrador de mercados, debiendo cubrir el pago correspondiente hasta el día en que desocupe el local.

**Artículo 17.** Para que una solicitud de cesión de derechos total o parcial pueda ser ratificada por el H. Ayuntamiento, deberá traer el visto bueno del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal.

**Artículo 18.-** Los comerciantes que ocasionalmente se establezcan en el exterior del mercado y sus portales, ocuparán los lugares que les designe el Síndico Municipal, considerando la opinión de la Unión de Locatarios correspondiente a cada mercado, quienes al señalar el espacio no permitirá que los comerciantes se establezcan en las puertas de entrada, asimismo vigilara que los puestos de venta no presenten mal aspecto o que dificulten de alguna manera el tránsito de las personas. Los que se establezcan en los portales del mercado ocuparán los espacios designados por el síndico municipal cumpliendo con las normas de higiene establecidas en el artículo 49 de este reglamento, quedando estrictamente prohibida la venta de mercancías



que se comercien dentro del mercado, así como sobrepasar las dimensiones previstas para los puestos de expendio.

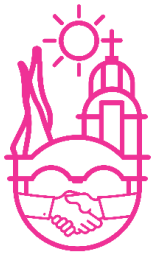
**Artículo 19.-** Los pagos por arrendamiento deberán efectuarse dentro de los primeros dos meses si el pago es anual y durante los primeros cinco días hábiles de cada mes si el pago es mensual. El locatario deberá exigir que se le expida un recibo oficial que ampare el cumplimiento de dicha obligación. Debiendo además conservar dicho recibo para cualquier aclaración.

**Artículo. - 20.-** Los permisos provisionales deberán expedirse por escrito firmados y sellados por síndico Municipal debiendo notificar a tesorería municipal, quien será la encargada de expedir recibo oficial de pago que ampare el cumplimiento de dicha obligación.

**Artículo 21.-** El pago de los derechos deberá ser siempre en efectivo y nunca en especie.

**Artículo 22.-** Todos los comerciantes deberán tener a la vista además de su licencia la identificación de empadronamiento que los acredita como locatarios, así como los recibos o comprobantes de pago para exhibirlos a los inspectores del ramo, en el entendido que si no los presentan se les exigirá el pago de acuerdo a las cuotas establecidas para el tipo de comercio que practiquen.

**Artículo 23.-** Los locatarios de los mercados están obligados a guardar el mayor orden y moralidad dentro del establecimiento tratando al público y a los empleados con las consideraciones debidas, empleando un lenguaje correcto, y manteniendo el aspecto de limpieza en el interior y exterior de sus puestos o despachos, quedando estrictamente prohibido arrojar dentro o fuera de ellos, basura, desperdicios y aguas que forzosamente deberán recoger en recipientes adecuados, para concentrarlos en los lugares señalados para el caso. Asimismo, es obligación de los locatarios conservar en buenas condiciones de uso el piso, muros y estructuras en general del inmueble. Cualquier falta en este sentido se sancionará de acuerdo al presente ordenamiento, el reglamento de Justicia Cívica, y demás disposiciones aplicables con



apercibimiento en la primera ocasión, apercibimiento y multa la segunda, y con la rescisión del contrato de concesión en caso de reincidencia.

#### **CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES DE LOS LOCATARIOS**

**Artículo 24.** - Se prohíbe a los locatarios:

I.- Traspasar la licencia de funcionamiento sin previa autorización de la autoridad Municipal.

II.- Cambiar el giro comercial sin previa autorización de la autoridad Municipal.

III.- Exender bebidas alcohólicas en puestos fijos o semi-fijos, que funcionen tanto en el interior como en el exterior de los mercados, se exceptúan únicamente las fondas o restaurantes en los que únicamente se expenderá bebidas de baja graduación con el consumo de alimentos previa autorización de las autoridades competentes.

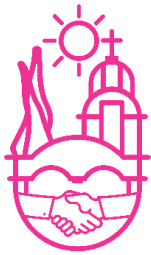
IV.- Vender o tener posesión de materias inflamables o explosivos.

V.- Permanecer en el interior del mercado después de la hora del cierre, excepto los casos en que se reciba mercancía, o sea necesaria su presencia dentro del mismo, previa autorización del Ayuntamiento.

VI.- Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, huacales, vehículos manuales o cualquier otro objeto que obstaculicé el tránsito de los usuarios dentro de los mercados o en el exterior de los mismos, dentro del espacio comprendido como área de funcionamiento; o bien obstruir el tránsito de vehículos o el desempeño de los servicios públicos de drenaje, agua potable, electricidad, etc.

VII.- Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún estupefaciente, o sin la debida atención al público.





VIII.- Tirar basura en los pasillos de acceso a los usuarios y/o realizar tiras de residuos efectuando un uso indebido de los contenedores

IX.- Utilizar los puestos como dormitorios o viviendas y cocinar con gas en locales no autorizados para el uso del mismo.

X.- Dar en sub-arrendamiento el puesto o local comercial sin la autorización del Ayuntamiento.

XI.- Realizar trabajos de instalación o reparación, cualquiera que estos sean, en la vía pública o en los pasillos de acceso a los usuarios.

XII.- Circular en bicicleta, patines, patineta o en cualquier otra unidad móvil similar, no destinados al funcionamiento de las labores propias de los locatarios, en los pasillos, andadores o banquetas.

XIII.- Descargar cualquier clase de mercancía fuera de la zona respectiva fuera de horarios estipulados por el reglamento interno del mercado, así como transportarla de forma que entorpezca las vías de acceso al público.

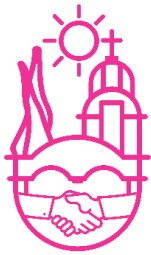
XIV.- Modificar la estructura de los puestos o locales comerciales del mercado público sin previa autorización de la Tesorería Municipal.

XV.- Utilizar magnavoces y otros aparatos electrónicos con volúmenes altos, cuyos sonidos constituyan una molestia para el público.

XVI.- Mantener dentro de los puestos anexos a ellos, mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando no estén destinadas a la venta.

XVII.- Concentrar o acaparar artículos de primera necesidad con fines especulativos y de alza de precios.

XVIII.- La publicidad dentro de un local deberá ser únicamente dirigida al giro de su comercio adaptándose a los lineamientos que se solicita para conservar la imagen del mismo.



Gobierno de  
**UNIÓN DE TVLA**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE UNIÓN DE TVLA, JALISCO.**

**Artículo 25.- RESTRICCIÓN ESPECIAL PARA EL USO DE GAS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LOS MERCADOS.**

I.- Solo se autorizará el uso de gas a los locatarios que cumplan con las siguientes especificaciones:

II.- Deberán instalar tanques estacionarios debidamente marcados e identificados con el número de local a que pertenecen, y solamente en el área de azoteas, nunca en marquesinas, quedando prohibido el uso de tanques distintos al estacionario, además deberán de contar con el visto bueno de Protección Civil previo dictamen de autorización.

III.- La tubería y materiales que impliquen la instalación de gas deberá de cumplir con los requisitos que marca la norma de uso del gas y visto bueno de Protección Civil Municipal

**IV.- DEL MANTENIMIENTO**

I). - Los tanques estacionarios deberán tener como máxima antigüedad 15 a 20 años, así mismo se deberá hacer revisión y cambio de válvulas cada 5 años.

II). - Deberán pintar los tanques periódicamente para evitar corrosión.

III). - Toda la instalación deberá ser metálica: llaves, codos, niples, etc.

IV). - Protección civil y bomberos en coordinación con el administrador del mercado, deberán hacer revisiones periódicas, de las instalaciones mínimo cada seis meses.

V.- El visto bueno de la instalación, quedará sujeta a la verificación de Obras Públicas y la Coordinación de Protección Civil Municipal.

**Artículo 26.-** CONDICIONES PARA LOCATARIOS AUTORIZADOS PARA USO DE GAS.

I). - No se podrá autorizar, por ningún motivo, giros que requieran la utilización de gas fuera del horario señalado en su licencia municipal.

II). - No se autorizará ninguna instalación con material de plástico, p.v.c., o cualquier otro material que no sea de metal.

III). - No se podrán usar tanques de treinta kilos o de menor capacidad.

IV). - Se deberá instalar campana en los locales, debiendo darles el debido mantenimiento y contar con extractores de filtros intercambiables.

V) Deberá forzosamente cumplir con lo especificado en el punto IV del artículo anterior

VI) Deberá contar con extintor a la vista, y colocarlo en un área de fácil acceso.

**Artículo 27.-** DE LOS CONTENEDORES Y SU USO EN LOS MERCADOS.

Debe haber en cada mercado contenedores para diferentes tipos de residuos los cuales a continuación se describen:

I) Residuos Orgánicos: - (carnes, frutas, verduras, desechos de comida de taquerías, loncherías, fondas, etc.) estos deberán ser depositados en bolsa plástica cerrada dentro de los contenedores para basura.

II) Residuos inorgánicos (botellas plásticas y de vidrio de cualquier tipo, incluyendo Cartón y Cajas de madera) estos deberán ser depositados dentro de los contenedores tipo jaula, debidamente compactados para maximizar el espacio del contenedor tipo jaula.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS ASOCIACIONES DE LOCATARIOS**

**Artículo 28.-** Los locatarios tanto permanentes como temporales, podrán organizarse en asociaciones que serán reconocidas por el Ayuntamiento, cuando además de cumplir con los requisitos que establece la Legislación Civil y Mercantil respecto al porcentaje de asociados cumplan con las siguientes disposiciones normativas:

I.- La asociación contará con estatutos, o disposiciones internas, que en ningún caso podrán establecer derechos que contravengan lo dispuesto por el presente reglamento.

II.- La constitución de la asociación deberá realizarse en asamblea, a las que deberá asistir un representante del Ayuntamiento, así como un notario público a fin de dar fe de la existencia del porcentaje fijado para la constitución de dicha asociación, así como de la exacta observancia de las disposiciones legales respectivas.

**Artículo 29.** · La asociación de locatarios que cumpla con lo que establece el artículo anterior deberá inscribirse en el libro especial que para tal efecto lleve el Administrador del Mercado, además de agregar una copia certificada del acta constitutiva de dicha asociación.

**Artículo 30.-** La asociación reconocida por el Ayuntamiento tendrá además de todas las obligaciones que le fijen sus estatutos, la de cooperar con el Administrador del Mercado y con las autoridades del Municipio para el debido cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y legales aplicables en materia de comercio.

## TITULO TERCERO

### DE LA ADMINISTRACION Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADO PUBLICO MUNICIPAL CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION

**Artículo 31.-** El Regidor de Mercados, así como el Síndico, tiene las facultades de dictar las disposiciones que considere necesaria para el buen manejo y orden en la recaudación, con el visto bueno del Presidente Municipal, secretario, respectivamente.

**Artículo 32.** - El Administrador del mercado municipal está facultado para modificar el horario de los empleados del ramo, siempre que sea con fines de un mejor aprovechamiento en la administración del inmueble y sus actividades.

**Artículo 33.-** Cuando un puesto estuviere cerrado por más de 2 meses y sin que se cubra el derecho, se tendrá por abandonado y se podrá arrendar a otra persona por conducto de la Administración del mercado, perdiendo el locatario original todos sus derechos. Lo mismo sucederá si el local permanece cerrado seis meses, aunque se hubiera cubierto el pago correspondiente. Lo anterior previa valorización de causales, y notificación al locatario por parte del H. Ayuntamiento.

## CAPITULO 11

### DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 34.-** El Administrador del mercado será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal, Los demás empleados, como inspectores, recaudadores, escribientes y mozos, serán nombrados por el Presidente a propuesta del Regidor de mercados o del Administrador.

**Artículo 35.-** Son obligaciones y atribuciones del Administrador del Mercado:

I. Cumplir con el horario que marque la Presidencia Municipal.

II.- Mantener abierta la administración en hora de oficinas.

III.- Informar por escrito semanalmente a la Presidencia Municipal del funcionamiento de su labor.

IV.- Usar su nombramiento o credencial exclusivamente cuando este en servicio, que lo acredite en el desempeño de sus funciones.

V.- Recibir las solicitudes que le sean presentadas por locatarios y usuarios.

VI.- Vigilar que los comerciantes cumplan con las disposiciones contenidas en este reglamento, informando al Presidente y al Secretario o al Síndico, de las infracciones que descubra, a fin de que sean dictadas las medidas convenientes y se apliquen las multas a quien se haya hecho acreedor a las mismas.

VII.- Mantener el archivo de su administración en orden y actualizado.

VIII.- Efectuar los cobros, de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente en lo que se refiere a puestos fijos y con las cuotas fijadas en la tarifa especial para comerciantes ambulantes. Deberá cerciorarse que los puestos fijos, así como ambulantes, ocupen exactamente los lugares que les han sido señalados, respetando las medidas de superficie y además detalles señalados en las licencias.

IX.- Empadronar comerciantes.

X.- Levantar actas de infracción al presente reglamento.

XI.- Practicar visitas de inspección a los lugares, puestos, sanitarios y demás negocios de los mercados, para observar el estricto cumplimiento.

XII.- Celebrar los contratos, así como hacerla cotización en el establecimiento de nuevos puestos fijos.

XIII.- Remitir diariamente a la Tesorería Municipal, la recaudación total de cada día y una lista del ingreso por concepto de renta de los locales, así como el cobro de comerciantes ambulantes.

XIV.- Rendir un informe mensual al Presidente Municipal con copia a la Tesorería Municipal, de las recaudaciones obtenidas de cada mes.

XV.- Evitar la obstrucción de pasillos o entradas de acceso al mercado y escaleras, con mercancías u objetos que impidan el libre tránsito de los usuarios.

XVI.- Controlar el volumen en aparatos de sonido que se usen como equipo de trabajo y/o como aparatos de comercio.

XVII.- Vigilar que las mercancías que tengan señalado un precio oficial no sean vendidas al público a precios superiores, reportando en su caso la violación a la autoridad competente.

XVIII.- Retirar las mercancías abandonadas sea cual fuere su estado o naturaleza.

XIX.- Agrupar a los puestos dentro de los mercados de acuerdo con los diferentes giros comerciales.

XX.- Vigilar que funcionen correctamente las básculas y que sean colocadas a la vista del público consumidor.

XXI.- Llevar personalmente los libros de control y contabilidad que acuerde la Tesorería Municipal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LOS ESPACIOS ABIERTOS DE COMERCIO.**

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

**Artículo 36.** Las disposiciones de este título son de interés público y obligatorio en el municipio de Unión de Tula, tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de los giros derivados de actividades comerciales que se realicen aprovechando el equipamiento urbano; denominándolo genéricamente: Comercio en espacios abiertos, independientemente de la naturaleza de la persona que lo practique, señalando bases para su operatividad garantizando de la seguridad, salubridad y comodidad de

sus habitantes, procurando la consecución de los fines de organización urbana, declarando prioridad la preservación de la imagen visual.

**Artículo 37.** El comercio en espacios abierto se clasifica en:

**I.- COMERCIO AMBULANTE:**

Se practica por personas que no tienen un lugar fijo, en virtud de que su actividad la realizan trasladándose por las vías o sitios públicos, y que no podrán exceder más de 15 quince minutos en el mismo lugar.

**II.- COMERCIO SEMI-FIJO:**

Es el que se practica invariablemente en un solo lugar, utilizando muebles que retiran al concluir las labores cotidianas.

**III.- COMERCIO FIJO:**

Es el que se realiza utilizando instalaciones asentadas permanentemente en un sitio público o espacio abierto permitido, y solo se otorgan permisos de evento o temporada.

**IV.- COMERCIO SOBRE FACHADAS PROPIAS.**

Es el que se realiza utilizando la fachada propia de las fincas, no debiendo exceder de 0.50 cm., de ancho y 2.00m dos metros de largo, explotando únicamente el giro autorizado en el permiso municipal.

**Artículo 38.** Para los efectos de este título, se entenderá por permiso, a la autorización para ejercer con carácter provisional o temporal, el comercio ambulante, expedido por la Sindicatura, en espacios abiertos, clasificándose en:

**I.- HABITUAL:** El que se puede ejercer cualquier día del año, en las zonas permitidas del municipio, exceptuando los días que coincidan con las instalaciones de tianguis.

**II.- DE TEMPORADA:** Para los tipos de puestos de ambulante y semi-fijo, otorgándose una vez al año y que no exceda de 15 días, en zonas permitidas dentro del Municipio.



III.- DE EVENTO: Para los tipos de puestos de ambulante y semi-fijo, otorgándose una vez al año, en zonas permitidas dentro del Municipio.

**Artículo 39.** Los permisos habituales siempre se otorgarán para un periodo preestablecido, que no puede ser, de más de 90 días y se expiran precisamente el día que en los mismos se indica.

**Artículo 40.** Los permisos deberán ser expedidos únicamente a personas físicas o jurídicas, interesadas en ejercer directamente el comercio.

**Artículo 41.** Los permisos podrán ser renovados cuando a juicio de la Autoridad Municipal, no exista inconveniente fundado.

**Artículo 42.** Los permisos podrán ser cancelados cuando el giro no sea explotado o ejercido por un periodo de sesenta días.

**Artículo 43.** El permiso podrá también ser cancelado cuando por un periodo de un mes no sea renovado por negligencia, olvido o desacato del titular.

**Artículo 44.** A ningún comerciante podrá autorizársele más de dos permisos independientemente del giro de los mismos, siendo explotados solo por el titular del mismo y/o por parentesco hasta tercer grado.

**Artículo 45.** En toda solicitud de permiso para ejercer el comercio en espacios abiertos, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Indicar su nombre y domicilio particular.

II.- Señalar el giro comercial a que se dedicará.

III.- Manifestar el lugar y zona en donde se practicará el comercio; de ser necesario, se deberá presentar dictamen positivo de uso de suelo, expedido por la autoridad correspondiente.

IV.- Enumerar las medidas del espacio en que se establecerá o las medidas del mecanismo que empleará para realizar su actividad.

V.- Incluir el horario de labores, procurando un máximo de ocho horas.

VI.- Expresar el tipo de puesto que pretende instalar.

VII.- Presentar en caso de que el giro sea de venta de alimentos, la constancia de manejo de alimentos expedida por la Secretaría de Salud.

VIII.- Anexar a la solicitud copia de identificación oficial y comprobante de domicilio vigente.

IX. Agregar constancia de situación fiscal y/o copia de la cédula de inscripción al registro federal de contribuyentes, para los permisos habituales.

X.- En caso de personas morales, copia del acta constitutiva de la sociedad, poder del representante legal, copia de su identificación oficial con fotografía y.

XI.- Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 46.** Si el solicitante no se presenta en Sindicatura en un lapso de 30 días naturales después de dictaminada su solicitud, ésta perderá su vigencia, teniendo que realizar el trámite nuevamente.

**Artículo 47.** Los comerciantes en espacios abiertos tributarán los derechos que cauce la autorización correspondiente, pagando por adelantado y hasta el término que el permiso ampara.

**Artículo 48.** En caso que el comerciante voluntariamente suspenda su actividad, no tributará por los días en que deje de laborar, siempre que de aviso a la Autoridad y cuente con el permiso vigente al momento de realizar su solicitud, en cualquier caso, el comerciante tributará por los días que transcurran.

**Artículo 49.** Todo comerciante en espacios abiertos dedicado a la venta de alimentos o bebidas deberá:

I.- Utilizar uniforme y cofia blanca.

II.- Asegurar la limpieza e higiene absoluta de los productos ofertados y tomar las medidas necesarias para no tener contacto directo con el dinero.

III.- Tener vitrina para la venta de pasteles, gelatinas, fruta preparada y en general, cuando la naturaleza del producto lo requiera.

IV.- Contar con el agua purificada suficiente para el consumo y preparación de alimentos; además agua potable que le permita guardar la higiene personal, así como de sus utensilios y productos.

V.- Utilizar preferentemente material desechable para colocar los alimentos y bebidas ofertadas.

VI.- Contar con depósitos de desechos sólidos y líquidos, los cuales deberán tener cubierta. Los líquidos que genere como producto de su actividad deberán ser vertidos en las alcantarillas más cercanas determinadas por el Ayuntamiento.

VII.- Guardar la distancia necesaria entre cilindros de gas y la estufa que utiliza, procurando tener la máxima seguridad de los vecinos y público en general; debiendo solicitar el dictamen de viabilidad de la Coordinación de Protección Civil y demás Autoridades competentes.

VIII.- Colocar medidas de protección con una distancia mínima de .30 cm., del perímetro de los recipientes que contengan líquidos con altas temperaturas.

**Artículo 50.-** Las personas interesadas en el establecimiento de nuevos puestos fijos en espacios abiertos de comercio, deberán presentar su solicitud por escrito, al H. Ayuntamiento por conducto de la Sindicatura, después de un estudio minucioso, presentará las solicitudes a la consideración del Ayuntamiento para que dictamine sobre el particular, de ser favorable, estará en condiciones de otorgar el permiso solicitado, comunicando tal decisión al Administrador para su conocimiento y efectos.

**Artículo 51.-** Los puestos y comerciantes ambulantes que se instalen transitoriamente en banquetas y calles, deberán solicitar a Sindicatura el permiso correspondiente, mismo que será expedido por sindicatura previo pago de derechos en hacienda municipal. Queda prohibida su instalación en lugares que causen problemas a la circulación de personas y vehículos, respetando una distancia mínima de 200 metros a la redonda de los mercados de este municipio. El Administrador y los Inspectores cuidarán el buen aspecto y funcionamiento de estos puestos.

**Artículo 52.-** Los puestos fijos en las calles y otros lugares públicos, serán construidos de acuerdo al modelo aprobado por el Ayuntamiento, fijando las medidas y ubicaciones, así como el material con que deberán ser construidos.

**Artículo 53.-** Los pagos de derechos se harán ante la Tesorería Municipal, quien expedirá un recibo para ejercer el comercio en vía pública. Estos permisos pueden ser para puestos fijos, semi-fijos o ambulantes, y deberán renovarse en las de 24 horas previas a su vencimiento. Debiendo además conservar el recibo oficial para cualquier aclaración.

**Artículo 54.** Ningún comerciante en espacios abiertos podrá utilizar como habitación el establecimiento o lugar donde comercia, ni podrá contar con publicidad comercial ajena a su giro.

**Artículo 55.-** Queda estrictamente prohibida la venta, anuencia o consumo de bebidas embriagantes con motivo de sus actividades, a excepción de los casos de quermeses, ferias u otras festividades o eventos en los que la Autoridad Municipal permita su venta o consumo en sitios públicos.

**Artículo 56.-** El Ayuntamiento o sus representantes tienen la facultad para:

I.- Retirar de la vía pública cualquier puesto, armazón o implemento utilizado por los comerciantes en espacios abiertos, cuando tales objetos por su ubicación, abandono, presentación, falta de higiene o naturaleza peligrosa, obstruyan la vialidad, deterioren el ornato público

de la zona, representen peligro para la salud o la seguridad e integridad física de la población.

II. Requerir a los comerciantes en espacios abiertos los informes y datos que estime necesarios para el control, y mejoramiento de la estadística Municipal.

III. Ordenar la realización de visitas de inspección, las que se practicarán por personal autorizado, quienes se identificarán debidamente. En el caso de ser levantada acta de infracción al presente reglamento, el infractor tendrá derecho a proponer dos testigos o en su defecto, estos serán propuestos por el inspector. Se dejará copia de la misma a la persona con quien efectúa la inspección o visita. De ser procedente cualquier acta de inspección, se derivará secuestro administrativo como estipula la Ley de Hacienda Municipal.

IV. Retirar de la vía pública los puestos, implementos o armazones que por más de 30 días permanezcan cerrados sin dar aviso alguno a la Autoridad correspondiente.

V. Utilizar los implementos necesarios como grabadoras, videocámara, cámaras fotográficas o similares, para dejar asentado en los archivos, los antecedentes de los casos que llegasen a requerir información y detalles de precisión.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS TIANGUIS. CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 57.-** El presente Título tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de los tianguis, su administración, los derechos y obligaciones de los tianguistas en tanto que utilicen las vías y sitios públicos, garantizándoles su permanencia siempre y cuando se sujeten a las disposiciones que establece el presente Título.

**Artículo 58.-** Para los efectos del presente Título se entenderá por:

I. Tianguis: lugar o espacio determinado en la vía o sitio público en el que un grupo de personas ejercen una actividad de comercio en forma periódica, una o varias veces por semana y con un número mínimo de treinta puestos.

II. Tianguista: persona física, con derecho a realizar el comercio dentro del tianguis, en un espacio determinado por la Autoridad Municipal.

III. Padrón: registro de los espacios asignados en los tianguis; indica el nombre de los tianguistas, la ubicación y extensión de cada puesto y giro, así como la ubicación precisa del tianguis y día de funcionamiento. El padrón es la base para la ubicación de los tianguistas en el tianguis.

IV. Boleto de metro lineal: recibo expedido por el Ayuntamiento a través de las dependencias correspondientes, que representa la unidad mínima (1 metro) para realizarse (cobro de manera fraccionada por esa ocasión, cuando se ha ingresado a la lista de espera y no se utilizará la totalidad del espacio disponible).

V. lista de asistencia: documento por medio del cual se constata la asistencia del tianguista, tomando como base el padrón existente.

VI. Permiso de ausencia: documento por medio del cual el tianguista podrá ausentarse en un término de no menos de un mes y un máximo de cuatro meses, autorizándose su renovación sólo en una ocasión.

**Artículo 59.-** Son requisitos para ejercer el comercio en los tianguis:

I. Ser persona física mayor de edad.

II. Exhibir identificación oficial y comprobante de domicilio, entregando copias fotostáticas de éstos.

III. Elaborar por escrito solicitud que contendrá por lo menos:

a) la intención de ingresar a la lista de espera para realizar la actividad de tianguista.

b) Expresar el tipo de mercancía que pretende comerciar y la extensión que para ello requiere.

IV.- Anexar la aprobación de espacio disponible por parte de la asociación de tianguistas que corresponda.

**Artículo 60.-** Una vez que el comerciante hubiese cumplido con los requisitos del artículo anterior, acredite un mínimo de 75% de asistencias en un lapso de 6 seis meses y exista un lugar disponible en el tianguis al que solicitó su ingreso, el Ayuntamiento, a través de la sindicatura, expedirá el tarjetón de Hacienda Municipal, a fin de acreditarlo como tianguista.

**Artículo 61.-** En caso de ser autorizado el permiso, Hacienda Municipal, expedirá tarjetón que contenga:

I. Nombre completo y fotografía del titular.

II. Denominación y ubicación exacta del tianguis.

III. Día en el que funciona.

IV. Giro o actividad comercial.

V. Ubicación y extensión del puesto. VI. Número de folio y vigencia.

Deberá cubrir el pago al Ayuntamiento para ejercer el comercio y no podrá ser titular de más de un tarjetón.

Dicho documento deberá estar firmado por el titular de la dependencia municipal y estará incluido en el padrón oficial del Ayuntamiento.

**Artículo 62.-** Los tianguis se clasifican de acuerdo a su número de puestos en Ordinarios y Extraordinarios.

I. Son tianguis Ordinarios: de 30 a 80 comerciantes.

II. Son tianguis Extraordinarios: de 81 a 150 comerciantes.

**Artículo 63.-** Los espacios habilitados para realizar la actividad de tianguis son los determinados por la autoridad municipal.

**Artículo 64.-** Para cada titular la dimensión por puesto será de entre uno y doce metros de largo, alineándose siempre por el frente. La distancia máxima de fondo será de dos metros y la altura máxima será de tres, permitiendo la instalación de visera proyectada al frente de hasta un metro de ancho en que no podrá exhibirse mercancía a menos de dos

metros del piso. El pasillo del tianguis será de por lo menos dos metros de ancho. Se tendrán salidas cada cincuenta metros, cuando las circunstancias así lo permitan. La Autoridad Municipal deberá realizar el balizamiento correspondiente por lo menos una vez al año.

**Artículo 65.-** El horario establecido para la actividad de los tianguis será:

I. De 6:00 a 8:00 horas para su instalación, con treinta minutos de tolerancia.

II. De 8:00 a 15:00 horas para ejercer su actividad.

III. De 15:00 a 16:00 horas para retirar su mercancía y puestos, con treinta minutos de tolerancia.

IV. De 16:00 a 17:00 horas para la recolección de los residuos sólidos municipales en los términos que señale el Reglamento para la Prestación del Aseo Público de este municipio.

**Artículo 66.-** Sólo por acuerdo del Ayuntamiento se podrá modificar el horario establecido en el artículo anterior, escuchando previamente la opinión de los vecinos y de los tianguistas. La reubicación de los tianguis será por Acuerdo del Ayuntamiento previo dictamen que emita la Comisión Edilicia correspondiente, el cual deberá recabar la anuencia de las dos terceras partes de los vecinos y la opinión de los tianguistas; pudiendo ser en los siguientes casos: por caos vial, reiteradas quejas de los vecinos, falta de seguridad en los puestos de los tianguistas que afecte a los propios comerciantes, vecinos o público en general, o por vocacionamiento de la zona.

**Artículo 67.-** La extensión del tianguis quedará definida en el plano levantado por la Autoridad Municipal a través de la dependencia correspondiente, respetando en todo momento el límite establecido en la vía pública mediante el balizamiento y sólo se permitirá su crecimiento previo acuerdo del Ayuntamiento.

**Artículo 68. -** Ningún tianguis podrá alterar la vialidad en las bocacalles, ni invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos y pasos señalados por la autoridad. Queda asimismo prohibida la



instalación de lazos u otro elemento similar, sujetos a fincas o mobiliario urbano que altere la visibilidad de la zona.

**Artículo 69.-** En los tianguis se podrá comerciar con todo tipo de mercancía, con excepción de:

I. Bebidas alcohólicas o tóxicas.

II. Enervantes.

III. Explosivos.

IV. Animales vivos.

V. Navajas y cuchillos que no sean para fines de uso doméstico y, en general, toda clase de armas y artefactos que sean comúnmente utilizados para el daño a personas.

VI. Pinturas en aerosol.

VII. Cualquier tipo de carne.

VIII. Cassettes, discos compactos, videojuegos y películas que no sean originales.

IX. Material pornográfico.

X. Mercancías de origen extranjero introducidas ilegalmente.

El Ayuntamiento, a través de la dependencia correspondiente, considerará a los tianguistas que ya hubieren obtenido su permiso con anterioridad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS TIANGUIS.**

**Artículo 70.-** El Administrador del tianguis será el funcionario del Ayuntamiento, asignado y nombrado por la Autoridad Municipal correspondiente.

El número de Inspectores asignados a los tianguis será determinado de acuerdo a la extensión, además podrán contar con el personal auxiliar necesario para realizar adecuadamente su labor.

Dichos servidores públicos desempeñarán, entre otras, las siguientes funciones de vigilancia:

- I. Cuidar el debido cumplimiento del presente Título.
- II. Asignar los espacios de acuerdo a la lista de espera o asignación verificando que se respeten.
- III. Comprobar que el titular esté presente con el giro y medidas registradas, además de contar con su tarjetón vigente y a la vista.
- IV. Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan en orden, limpias y seguras.
- V. Verificar la instalación, así como el retiro de los comerciantes del tianguis, cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario estipulado.
- VI. Realizar el cobro a cada comerciante por concepto de uso de suelo; dicho cobro se realizará con el formato de boleto personalizado y boleto de metro lineal.
- VII. Atender a los tianguistas, así como las quejas y sugerencias de los clientes, vecinos y público en general.
- VIII. Podrá levantar los apercibimientos que correspondan en caso de incumplimiento de este ordenamiento.
- IX. Tendrá la facultad de dar de baja previa garantía de audiencia, poner vacantes los espacios e incluso impedir la instalación de los comerciantes en los casos de inobservancia del presente reglamento toda vez que lo haya determinado la Secretaría General del Ayuntamiento.

X. infraccionar a todo aquel comerciante que viole el presente reglamento, únicamente en el área señalada para el tianguis y en el día que corresponda.

XI. Exhortar al diálogo entre los comerciantes, así como estos con los vecinos y las autoridades a fin de que la actividad comercial se realice en un ambiente de orden y respeto.

**Artículo 71.-** Los inspectores asignados a los tianguis usarán uniforme y portarán visiblemente su identificación que los acredite como tales.

**Artículo 72.-** Al término de la jornada, se procederá a realizar la limpieza general de la calle dentro del horario establecido por el Ayuntamiento.

**Artículo 73.-**El servicio de sanitarios podrá ser prestado en cada tianguis por los vecinos, mercados o empresas especializadas en tal servicio; previa licencia por parte del Ayuntamiento, el cual vigilará que el servicio sea eficiente y adecuado.

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento se compromete a velar por la seguridad en los tianguis, para lo cual será asignado personal policiaco para su vigilancia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TIANGUISTAS.**

**Artículo 75.-**Todos los tianguistas tienen los mismos derechos y obligaciones. Los derechos derivados del permiso deberán ser ejercidos en forma personal por el titular o sus suplentes, mismos que tendrán la calidad de intransferibles, además de las limitaciones que establezca el presente Título; y respetando en todo momento al público, los vecinos, la moral y las buenas costumbres, así como los ordenamientos que rigen esta materia.

**Artículo 76.-** el permiso u autorización expedido por la Autoridad Municipal no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o cualquier alteración y siempre deberá estar en un Jugar visible dentro del puesto del tianguista. Además, deberá de ser firmado por el mismo.

Si el titular del permiso deja de realizar su pago correspondiente en un plazo de cuatro semanas consecutivas, o bien, si durante la vigencia del tarjetón, el espacio indicado en el mismo no es utilizado en tres semanas o más, el Ayuntamiento, previo apercibimiento, lo considerará vacante y podrá disponer del espacio en el tianguis y otorgarlo a otro interesado.

En caso de pérdida de dicha autorización deberá dar aviso a la Autoridad Municipal y solicitar la reposición a su costa según lo determine la Ley de Ingresos.

**Artículo 77.-** El pago del derecho efectuado por los tianguistas al Ayuntamiento se sujetará a las siguientes reglas:

I. El pago de los derechos para el uso de piso estará sujeto a lo previsto por la Ley de Ingresos Municipal.

II. El pago por concepto de uso de piso lo realizará conforme indique el boleto personalizado o el boleto de metro lineal. Dicho cobro estará basado en los metros lineales.

El tianguista quedará obligado a presentar dichos comprobantes a los inspectores, siempre que se le requiera comprobar el pago del derecho aludido.

**Artículo 78.-**Cada tianguista deberá responsabilizarse del aseo de su puesto al término de la jornada, para lo cual deberá contar con recipientes y bolsas para la basura en número suficiente según el giro de que se trate. De la misma manera el Ayuntamiento, a través de la dependencia competente, efectuará la recolección de basura. A fin de cumplir con lo anterior deberá existir una comunicación constante entre el Ayuntamiento y el comerciante.

**Artículo 79.** - El volumen de los altoparlantes, estéreos y radios no deberá exceder de los límites máximos permisibles de emisión de ruido, según lo establece la Norma Oficial Mexicana (NOM) vigente en la materia.

**Artículo 80.-** Las básculas utilizadas por los tianguistas en el desarrollo de sus actividades, deberán contar con la autorización de la Secretaría o Dependencia Federal correspondiente, y estará sujeta a revisión constante por los inspectores. En los casos de denuncias de consumidores respecto de que incumplan con los pesos y medidas ofertados, será competencia única de la Procuraduría Federal del Consumidor sancionarlos. En la medida en que las condiciones así lo permitan, el Ayuntamiento, en coordinación con otras dependencias e instituciones, colocará básculas que verifiquen los pesos y medidas ofertados.

**Artículo 81.-** Se prohíbe el uso de tirantes, alambres, tubos, lonas y otros elementos similares que invadan las calles, se apoyen o fijen en los árboles, postes y ventanas, paredes o cancelas propiedad de los vecinos; siendo los tianguistas responsables de los daños y perjuicios que ocasionen tanto a los vecinos como al municipio.

**Artículo 82.-** El tianguista que por su giro o actividad requiera energía eléctrica, deberá tramitar el permiso correspondiente para conectarse a las líneas de energía, ante la Comisión Federal de Electricidad.

**Artículo 83.-**

I. Las sanciones a que se hagan acreedores los infractores a este Título, se aplicarán en forma progresiva, consistiendo en:

II. Amonestación con apercibimiento verbal o por escrito.

III. Multa en caso de reincidir, de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal.

IV. Multa y suspensión temporal de su permiso para desempeñar su actividad en el tianguis, hasta por un término de treinta días naturales siguientes a la imposición de la sanción.

V. Revocación del permiso.

**Artículo 84.-** Si el tianguista procede dolosamente en su declaración a la Autoridad Municipal, será sancionado con la suspensión temporal hasta por un término de treinta días naturales siguientes a la imposición de la sanción.

La revocación del permiso procederá en caso de que reincidiera en el supuesto que antecede, así como para el caso de que se cometa una falta grave a criterio de la autoridad municipal.

**Artículo 85.-**

I. Los casos no previstos en este Título será resuelto por el Ayuntamiento a través de la dependencia correspondiente.

**TITULO VI CAPITULO I  
DE LAS SANCIONES**

**Artículo 86.-**

I. Las sanciones a que se hagan acreedores los infractores a este Reglamento, se aplicarán en forma progresiva, consistiendo en:

II. Amonestación con apercibimiento por escrito.

III. Multa en caso de reincidir, de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal.

VI. Multa y suspensión temporal de su permiso o licencia para desempeñar la actividad, hasta por un término de treinta días naturales siguientes a la imposición de la sanción.

V. Revocación del permiso o licencia municipal.

**CAPITULO II**

**DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

**Artículo 87.-** Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación disponible por los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses, por un acto de la Administración Pública, para obtener de la Autoridad Administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que se revoque, modifique o confirme según el caso.

**Artículo 88.-** El recurso de revisión procederá en contra de los acuerdos dictados por el H. Ayuntamiento o en quien éste haya delegado facultades, relativas a la calificación y sanción por faltas a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 89.-** El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, dentro del término de cinco días hábiles siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

**Artículo 90.-** El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del solicitante y en su caso de quien promueva en su nombre.

II.- La resolución o acto administrativo que se impugna;

III.- La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.

IV.- La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado o, en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que impugna.

V.- La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna. VI.- La exposición de agravios.

VII.- La enumeración de las pruebas que ofrezca. En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado; las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios, en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días hábiles los presente, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se desechará el recurso o se tendrán por no ofrecidas las pruebas según corresponda.

**Artículo 91.-** El recurso de revisión será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo y presentarlo a través de la Secretaria a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento junto con el proyecto de resolución del mismo, proyecto que confirmará, revocará o modificará el acuerdo impugnado en un plazo no mayor de quince días.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO.**

**Artículo 92.-** Procederá la suspensión del acto reclamado, si así es solicitado al promoverse el recurso y existe a juicio de la autoridad que resuelve sobre su admisión, apariencia de buen derecho y peligro en la demora a favor del promoverte, siempre que al concederse, no se siga un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren y, en el caso de las clausuras, siempre que se acredite el interés jurídico, mediante la exhibición de la licencia y/o permiso municipal vigente, restituir las temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado hasta en tanto se resuelva el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DEL JUICIO DE NULIDAD.**

**Artículo 93.-** En contra de las resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.



Artículos transitorios.

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor el tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal y transparencia municipal.

Segundo. Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 47, fracción V, de la Ley de Gobierno de la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

Tercero. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo. Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento de Mercados, Espacios Libres Y Tianguis del Municipio de Unión de Tula.