

- **Periódico Oficial El Estado de Jalisco. Secc. II. Núm. 49.** *Se publica el Reglamento para el Ejercicio de Giros Comerciales y de Prestación de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jal. 18 de abril de 1992.*
- **Gaceta Municipal Vol. II No. 4. Segunda Época.** *Reformas y Adiciones al Título Cuarto del Reglamento que Regula el Ejercicio de los Giros Comerciales y de Prestación de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, artículos del 138 al 180. Aprobado por acuerdo de cabildo en marzo 9 de 1994. Enero – Marzo de 1994.*
- **Gaceta Municipal Vol. IV No. 6, Segunda Época.** *Se publica el Reglamento de Comercio para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 5 de enero de 1996.  
Abroga el Reglamento para el Ejercicio de Giros Comerciales y de Prestación de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, expedido por el Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco en sesión de Cabildo del día 9 de marzo de 1994. Así mismo se abroga el Reglamento de Espectáculos Públicos para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Publicado en el Periódico Oficial “EL Estado de Jalisco” Tomo CCLXXXVI Núm. 37. 17 de noviembre de 1984.*
- **Gaceta Municipal Vol. IV No. 8 Segunda Época.** *Se modifica la fracción III, del artículo 33 del Reglamento de Comercio para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 1 de febrero de 1996.*
- **Gaceta Municipal Vol. IV No. 30 Segunda Época.** *Modificación al Reglamento de Comercio para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 12 de diciembre de 1996.*
- **Gaceta Municipal Vol. VII No. 7 Segunda Época.** *Se publica el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 22 de diciembre de 2000.  
Abroga el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobado por el Cabildo el día 12 de diciembre de 1995. Se abrogan asimismo por este Reglamento, el Reglamento de Aseadores del Calzado y el Reglamento para Músicos y Cancioneros, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, expedidos por el Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, en sesiones de Cabildo del día 25 de junio de 1971 y 10 de agosto de 1973 respectivamente.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 4 Segunda Época.** *Se reforman las fracs. X, XIII y XVII del artículo 33 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco; 19 de marzo de 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 5 Segunda Época.** *Se reforma el artículo 203 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 23 de mayo de 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 7 Segunda Época.** *Se Reforma el artículo 28, fracción XIII, segundo párrafo y se adiciona un tercer y cuarto párrafo a dicha fracción del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 7 de junio de 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 16 Segunda Época.** *Se adiciona el artículo 153 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 15 de octubre de 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 8 Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 33, 171, 172 y Noveno Transitorio del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 12 de marzo de 2002.*
- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 20 Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 178, 179, 184 y Décimo Transitorio del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 20 de mayo de 2002.*
- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 23 Segunda Época.** *Se adiciona la Frac. VI al artículo 7º del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 18 de junio de 2002.*

- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 45 Segunda Época.** *Se reforma el artículo 33 en su Frac. XXI y su adición de la Frac. XXXI del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 13 de diciembre de 2002.*
- **Gaceta Municipal Vol. X No. 2 Segunda Época.** *Se reforma el artículo 23 en su 2º párrafo del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 7 de febrero de 2003.*
- **Gaceta Municipal Vol. X No. 5 Segunda Época.** *Se reforma el artículo 28 cambiando el contenido de la fracción XVI vigente y adicionando una fracción XV, que incluirá el contenido de la fracción XIV y se adiciona el artículo 47 Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 5 de marzo de 2003.*
- **Gaceta Municipal Vol. X No. 10 Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 12 y 44 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 30 de mayo de 2003.*
- **Gaceta Municipal Vol. X No. 56 Segunda Época.** *Se adiciona el artículo 59 Bis al Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 13 de agosto de 2003.*
- **Gaceta Municipal Vol. X No. 57 Segunda Época.** *Se reforma y adiciona el Título Séptimo, que regula lo referente a los “Espectáculos Públicos “en sus artículos 80, 82, 86, 95, 103, 104, 105, 111, 112, 113, 117, 122; así como la creación del 82 bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 13 de septiembre de 2003.*
- **Gaceta Municipal Vol. X No. 58 Segunda Época.** *Se reforma el artículo 123 en su Frac. I y el artículo 144 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 10 de septiembre de 2003.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 21 Segunda Época.** *Se reforman los artículos 71 en el que se adiciona un párrafo, 204 en el que se reforma el contenido de la fracción VIII y el contenido de la anterior fracción VIII se adiciona como un párrafo final y 205 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 25 de agosto de 2004.*
- **Gaceta Vol. XI No. 34 Segunda Época.** *Se adicionan al Título del Capítulo VIII, los artículos 192, 193, 196, así como la creación del artículo 174 Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco; el 10 de noviembre de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 41 Segunda Época.** *Se reforman los artículos 30 y 36 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 6 de diciembre de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XII No. 8 Segunda Época.** *Se reforma el artículo 15 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 11 de marzo de 2005.*
- **Gaceta Municipal Vol. XII No. 40 Segunda Época.** *Se derogan los artículos 55 y 56 y se reforma el Capítulo IV del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan. 25 de noviembre de 2005.*
- **Gaceta Municipal Vol. XII No. 50 Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 2º, 3º, 28 y 34 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 30 de noviembre de 2005.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIII No. 6 Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 123, 170 y 189 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 28 de febrero de 2006.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIII No. 32 Segunda Época.** *Se modifica el artículo 30 en su Frac. XXIV y se agrega una XXV para recorrer el texto que ya existía en la fracción XXIV del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 20 de septiembre de 2006.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIV No. 6 Segunda Época.** *Se adiciona la tabla del artículo 33 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, con el fin de establecer el horario de los giros de sistemas de cómputo o Ciber Cafés. 23 de febrero de 2007.*

- **Gaceta Municipal Vol. XV No. 38 Segunda Época.** *Se autoriza la modificación del artículo 7° y la creación de un artículo 7° Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 14 de noviembre de 2008*
- **Gaceta Municipal Vol. XVII No. 82 Segunda Época.** *Se reforman los artículos 1°, 3°, 30, 36, la adición de la Frac. VIII Bis del artículo 33 y la adición del artículo 46 Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 13 de octubre de 2010.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 15 Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 1°, Frac. III; 5° Bis; 28 Fracs. XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI; 28 Bis 33 y 34 Frac. VI del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 12 de enero de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 41 Segunda Época.** *Se autoriza la reforma del artículo 53 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 28 de febrero de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 104 Segunda Época.** *Se modifica la Frac. VI del artículo 7° del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 25 de agosto de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 105 Segunda Época.** *Se adiciona el artículo 58 Bis al Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 26 de agosto de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 80 Segunda Época.** *Se reforman los artículos que contiene el Capítulo VII del Título Octavo del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 20 de junio de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 36 Segunda Época.** *Se autoriza la modificación del artículo 5° Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 04 de noviembre de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 5 Segunda Época.** *Se modifica el artículo 7° del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 14 de enero de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 7 Segunda Época.** *Se modifica el artículo 7° Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 10 de febrero de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 13 Segunda Época.** *Se autoriza la reforma al artículo 182 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 30 de abril de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 17 Segunda época.** *Se Autoriza la Reforma del artículo 39, segundo párrafo del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 21 de mayo de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 26 Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 2, 28 frac. XXII y 28 Bis del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 3 de julio de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 33 Segunda Época.** *Reformas y Adiciones a los artículos 2°, 3° y 4°. del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 26 de septiembre de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 41 Segunda Época.** *Modificación de los artículos 5° Bis 7°, 28, 30, 80, 86, 88, 89, 111, 130 y 158 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 10 de octubre de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIII No. 3 Segunda Época.** *Modificación de los artículos 173 y 174 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 28 de enero de 2016.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 75 Segunda Época.** *Modificaciones a los artículos 32; 33 primer párrafo y fracciones VII, VIII, VIII BIS, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXIII, XXVIII,*

XXXI y se adiciona la fracción XXXIII; y los artículos 34 y 35 del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco. 29 de noviembre de 2017.

- **Gaceta Municipal Vol. XXV No. 71 Segunda Época.** *Reglamento que regula el Comercio en Vía y Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco. 17 de octubre de 2018*  
Abroga el Reglamento de de Comercio y Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, y en su lugar se expide el Reglamento para el Comercio, la Industria y la Prestación de Servicios en el Municipio de Zapopan, Jalisco, que fue aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 21 de marzo de 2018 y el Reglamento que regula el Comercio en vía y espacios públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- **Gaceta Municipal Vol. XXV No. 86 Segunda Época.** *Fe de erratas del Reglamento para el Comercio, la Industria y la Prestación de Servicio en los artículos 76 y 221; el Reglamento que Regula el Comercio en Vía y Espacios Públicos en el artículo 92; el Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública en los artículos 63 y 123 y Reglamento de la Administración Pública Municipal en sus artículos 26 y 27 todos del Municipio de Zapopan, Jalisco.16 de noviembre de 2018.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 56 Segunda Época.** *Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco. 28 de mayo de 2018.*  
*Abroga el Reglamento que Regula el Comercio en Vía y Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, Cambiando su nombre por Reglamento de Tianguis y comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco. Reformando sus artículos 3 fracción VIII, 6 fracción II y III 7 apartado A, fracción 1, 19 segundo párrafo, insertándose un proceso de revocación con los incisos A) al F), 43 párrafo primero, 44, 45, 55, 60, 61 fracción II 62, párrafo primero, 64 Primer Párrafo y Fracción VII, 66 párrafo primero, 67 párrafo primero, 732 párrafo primero, 73, 74, párrafo primero, 75 párrafo primero, 77, 78 y 80, y se deroga la fracción I del artículo 6, se elimina el tercer párrafo del artículo 31.*

## **REGLAMENTO DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**

*Cambio de nombre de Reglamento GMZ 28-05-2019*

**Última Reforma GMZ 20-05-2019**

### **TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este Reglamento es de orden público y de observancia general, el cual tiene por objeto regular la administración, funcionamiento, preservación y explotación del servicio público de los mercados y centrales de abastos, así como establecer las normas y procedimientos para el control, ordenamiento e inspección y vigilancia de actos o actividades de comercio y de prestación de servicios que se llevan a cabo en la vía pública y espacios públicos propiedad del Municipio.

**Artículo 2.** Este Reglamento se expide con fundamento en el artículo 27 tercer párrafo y Artículo 115, fracciones II, III, IV y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 73, 77 fracciones II, incisos a) y b), y III 79 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 39, 40 y 62 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás leyes federales y estatales de aplicación municipal; y reglamentos, bandos, circulares y otras disposiciones administrativas que resulten aplicables.

A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente las leyes, reglamentos, ordenamientos municipales y disposiciones administrativas que refiere al párrafo anterior.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Actos o actividades:** cualquiera de los actos jurídicos y los hechos o actividades materiales a que se refieren las siguientes fracciones de este artículo;
- II. Actividades comerciales:** las de enajenación de toda clase de bienes, ya sea en estado natural o manufacturados;
- III. Actividades de servicios:** las consistentes en la prestación de obligaciones de hacer que realice una persona en favor de otra, a título gratuito u oneroso, cualquiera que sea el acto que le dé origen y el nombre o clasificación que a dicho acto le den las leyes, así como las obligaciones de dar, o de hacer siempre que no estén consideradas como enajenación en las fracciones anteriores, y que no se realice de manera subordinada mediante el pago de una remuneración;
- IV. Giro:** la clase, categoría, o tipo de actos o actividades compatibles entre sí bajo la que éstos se agrupan conforme a este Reglamento o al Padrón Municipal de Comercio. Para los efectos de este Reglamento, el giro principal de una actividad comercial lo constituye aquel que le haya sido autorizado como tal por la autoridad municipal en razón de que su naturaleza, objeto y características corresponden con los que se establecen por este Reglamento y las leyes de la materia para un tipo de actividad específica. Los giros principales podrán tener giros accesorios, siempre y cuando le sean complementarios, afines, no superen en importancia y/o existencias físicas al giro principal y no contravengan disposiciones de este Reglamento y de la Ley de la materia;
- V. Permiso:** la autorización expedida por la autoridad municipal para que una persona física o moral, realice por un tiempo determinado o por un evento determinado actos o actividades por haberse cumplido los requisitos aplicables;
- VI. Comercio en espacios públicos:** Aquel que se realiza en cualquier espacio de propiedad pública, dominio y/o uso público;
- VII. Autoridad municipal:** es el conjunto de dependencias centralizadas y órganos paramunicipales que integran la administración pública municipal; y

## **VIII. Reglamento: Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.**

*Fracción reformada GMZ 28-05-2019*

**Artículo 4.** El ejercicio de una actividad comercial o de servicio en la vía o espacio público deberá llevarse a cabo en las áreas que la propia autoridad municipal determine, salvaguardando en todo momento aquellos lugares que afecten la vialidad, la imagen urbana, la salud pública, la seguridad de las personas y sus bienes.

Las autoridades municipales competentes tendrán en todo el tiempo la facultad de establecer las medidas de seguridad que deberán observarse por todos los comerciantes que laboren en la vía o espacios públicos y que utilicen gas como combustible. Al efecto, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, emitirá el dictamen correspondiente a cada solicitud.

El Ayuntamiento podrá establecer reglas específicas sobre el uso del suelo, determinando zonas de alto riesgo para la instalación del comercio fijo, semifijo, ambulante y tianguis, alrededor de donde se encuentre instalada una planta gasera, gasolinerías, y otro tipo de industrias que manejen productos que por su naturaleza sean peligrosos, explosivos o inflamables

**Artículo 5.** Son autoridades municipales encargadas de la aplicación de este Reglamento, en los términos de sus respectivas competencias las siguientes:

- I. La Sindicatura;
- II. La Coordinación General de Servicios Municipales;
- III. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- IV. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; y
- V. Los demás que determinen las leyes o reglamentos de aplicación municipal, o los funcionarios o servidores públicos en quienes el Presidente Municipal delegue o comisione facultades.

**Artículo 6.** Es facultad de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad por conducto de la Dirección de Padrón y Licencias:

- I. **Se deroga;** *Fracción derogada GMZ 28-05-2019*
- II. La emisión de licencias municipales para la actividad comercial que se lleve a cabo en los locales de los mercados municipales, *previo visto bueno* de la Dirección de Mercados, y pago de los derechos correspondientes;

- III.** Elaborar y mantener actualizado el padrón relativo a las licencias, que regula este Reglamento; y
- IV.** Solicitar a la autoridad competente la revocación de licencias municipales; y en su caso, determinar la suspensión y cancelación de los permisos o autorizaciones cuando tenga conocimiento de la existencia de alguno de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

**Artículo 7.** Son facultades de la Coordinación General de Servicios Municipales:

**A.** Por conducto de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos:

- I.** *Conceder o negar los permisos o autorizaciones que se refiere el Reglamento de la materia, para el ejercicio de actividades comerciales y de prestación de servicios, instalación o la reubicación de juegos mecánicos, electromecánicos y complementarios que se lleven a cabo en espacios abiertos, así como los relativos a tianguis, previo pago de los derechos correspondientes;*
- II.** Determinar las áreas y superficies susceptibles de ser utilizadas y a la asignación de lugares para el ejercicio del comercio en espacios públicos, para lo cual debe de apegarse a lo establecido por este Reglamento; el Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco, en lo que se refiere a servidumbres; Reglamento para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, así como el Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial para el Municipio de Zapopan, Jalisco;
- III.** Proponer al Presidente Municipal, eleve la propuesta al Ayuntamiento para la instalación, regularización o reubicación de tianguis; y
- IV.** Solicitar a la autoridad competente la suspensión y en su caso la cancelación de los permisos o autorizaciones cuando tenga conocimiento de la existencia de alguno de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

**B.** Por conducto de la Dirección de Mercados:

- I.** Administrar y asignar los locales en los mercados municipales de conformidad a lo que determine el Ayuntamiento, mismos que se otorgarán a las personas físicas o jurídicas que lo soliciten, siempre que cumplan con lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, debiendo recaer el escrito correspondiente;

- II. Llevar el control y actualización del padrón de locatarios;
- III. Vigilar la administración y el funcionamiento de los mercados municipales;
- IV. Designar a un coordinador por cada mercado para la prestación de este servicio público; y
- V. Elaborar el contrato de concesión y realizar las gestiones para recabar la firma de las autoridades municipales competentes.

**Artículo 8.** Las personas físicas y jurídicas podrán ejercer la actividad comercial o de prestación de servicios, dentro de los mercados, centrales de abastos, tianguis y lugares autorizados del Municipio previa la obtención de la licencia, permiso o autorización municipal correspondiente, cumpliendo con los requisitos que establece el presente Reglamento, el pago de derechos que establece la Ley de Ingresos del Municipio y observando de la normatividad aplicable.

Para ejercer la actividad comercial y de servicios en los mercados municipales, centrales de abastos y del comercio que se ejerza en los espacios públicos del Municipio, deberán sujetarse al catálogo de clasificación de giros que para tales efectos determine la autoridad municipal y a los horarios establecidos en las presentes disposiciones.

**Artículo 9.** La autoridad municipal deberá proporcionar información clara y accesible para la realización de los tramites tendientes a la obtención de las licencias, permisos o autorizaciones, así como la utilización de medios electrónicos y de simplificación administrativa de los procedimientos administrativos que se llevan a cabo de manera presencial, directa e individualmente o a través de representante legalmente autorizado, en ventanilla de atención ante la dependencia municipal competente.

**Artículo 10.** Cualquier persona que ejerza el comercio y que labore dentro de un mercado municipal, en tianguis, en la vía pública, en calles, plazas, portales, puertas, tiendas, o a través de puestos, carpas, mesas y otras similares que se ubiquen en lugares o espacios públicos, cuyo uso no esté restringido por otros reglamentos, quedan sujetas a la observancia estricta de este Reglamento y de las demás disposiciones municipales que resulten aplicables.

**Artículo 11.** Es facultad del Ayuntamiento determinar la planeación urbana del Municipio e implementar acciones y programas en materia de reordenamiento, por ende, los comerciantes que ejercen sus actividades de conformidad al presente Reglamento deberán acatar las resoluciones administrativas que determine la autoridad municipal competente, en consecuencia, se encuentra prohibido volver a ocupar la vía pública o lugares públicos materia de reordenamiento.

En el caso que pretendan ocupar nuevamente la vía pública o lugares públicos materia de reordenamiento, serán retirados de inmediato y estarán sujetos a las sanciones que se



establezca en el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que establezcan los ordenamientos vigentes.

**Artículo 12.** Los titulares de las licencias, permisos y autorizaciones que realicen actos o actividades reguladas en el presente Reglamento, se encuentran obligados a cumplir con la normatividad municipal en materia de protección civil, medio ambiente, de movilidad y demás que resulten aplicables, primordialmente cuando se utilice gas licuado como combustible y se expendan alimentos, así como de precios, calidad, pesas y medidas.

La autoridad municipal podrá implementar y hacer uso de las herramientas tecnológicas o procesos administrativos que considere convenientes para facilitar la regulación y administración del comercio establecido en la vía pública, tianguis y mercados.

**Artículo 13.** Los titulares de licencias, permisos y autorizaciones a que se refiere el presente Reglamento, tienen prohibido:

- I. Transferir el uso del espacio o los permisos o autorizaciones que le hubieran sido otorgados por la autoridad municipal competente para ejercer el comercio y actividades de prestación de servicios, sin que medie autorización correspondiente por la misma autoridad en los casos que proceda de conformidad al presente ordenamiento;
- II. Utilizar los locales y áreas públicas para fines distintos a los autorizados;
- III. Aumentar de las dimensiones originalmente autorizadas, tanto de los locales de los mercados municipales como de los puestos que operen a través de permisos provisionales en la vía pública, así como los instalados en tianguis;
- IV. Colocar fuera de sus locales o puestos: marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas y en general cualquier otro objeto que entorpezca el tránsito de personas dentro o fuera de los mercados municipales y en las áreas permitidas;
- V. Utilizar tomas de corriente eléctrica sin contar con la autorización de la Comisión Federal de Electricidad;
- VI. Fijar o perforar en la vía o espacios públicos para sujetar los puestos donde realizan sus ventas o amarres al equipamiento municipal;
- VII. Causar problemas de vialidades, alterar el orden público y atentar contra la propiedad privada;
- VIII. Proferir insultos al público, vecinos de la colonia en que se ubiquen o participar en riñas, bajo pena de cancelar la autorización o permiso;
- IX. Expende bebidas alcohólicas sin el permiso correspondiente, con excepción de las áreas y zonas que para tal efecto determine el ayuntamiento, de conformidad a la Ley en la materia;

- X. La venta de productos explosivos o inflamables, juegos pirotécnicos y la utilización de anafres, observándose en todo caso, lo establecido por las leyes de la materia;
- XI. Exhibir o comercializar artículos, utensilios o materiales pornográficos, tóxicos y enervantes ya sea visual o auditivo que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- XII. Transportar paquetería o mercancía que por su volumen afecten la vialidad peatonal o pongan en riesgo a los comerciantes o consumidores en su persona o propiedades;
- XIII. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o encontrarse bajo la influencia de cualquier enervante;
- XIV. Vender artículos considerados como piratería o contrabando, en contravención a la Ley de Propiedad Industrial, Ley Federal de Derechos de Autor y en general cualquier producto que pueda lesionar el interés legítimo de terceros; y
- XV. Las demás relativas y aplicables en la materia.

## **TITULO SEGUNDO MERCADOS MUNICIPALES Y CENTRALES DE ABASTOS**

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES AL PRESENTE TITULO**

**Artículo 14.** El funcionamiento de los mercados municipales y centrales de abastos constituyen un servicio público cuya competencia recae en el Municipio.

El Ayuntamiento podrá promover e incorporar instalaciones que sean destinadas a la prestación del servicio público de mercados y centrales de abasto, así como promover la organización de los sectores social y privado con el objeto de garantizar el abasto de alimentos y productos básicos que contribuyan a elevar el nivel de vida de la población, procurando con ello, fomentar la organización de productores, transportistas y comerciantes de la comunidad.

**Artículo 15.** Para los efectos del presente Título, se entenderá por:

**Locatario:** la persona física o jurídica que es titular de la concesión otorgada por el Ayuntamiento, que ejerce el comercio o presta un servicio de manera ordinaria dentro de un mercado o central de abastos municipal;

**Local:** por local se entenderá cada uno de los espacios edificados cerrados en que se dividen los inmuebles municipales destinados al servicio de mercados, tanto en su interior como en el exterior del edificio que ocupan, para la realización por parte de personas físicas o jurídicas de los actos o actividades previstos en este Reglamento.

**Central de abastos:** las edificaciones e instalaciones de propiedad municipal, concesionadas a particulares para el efecto de que almacenen, distribuyan o expendan artículos y mercancías, al mayoreo y medio mayoreo, al detallista o público que lo requiera. En razón de su naturaleza, se sujetarán a las disposiciones que rijan para los mercados municipales, dada su similitud y fines de servicio público;

**Mercados municipales:** el servicio público mediante el cual el Ayuntamiento destina de manera permanente un inmueble edificado para reunir un grupo de comerciantes proveedores de satisfactores de consumo básico que se venden al menudeo con los consumidores de una comunidad, y en donde la superficie del inmueble bajo cubierta se divide en locales o puestos que se concesionan individualmente a los proveedores para el ejercicio de una actividad lícita, consistente en vender, comprar o permutar bienes o servicios conforme al catálogo de giros a que se refiere el presente Reglamento;

**Padrón:** el registro de las personas físicas o jurídicas que son titulares de licencias, permisos o autorizaciones para realizar actividades dentro de los mercados y en el que se especifican los datos del titular, giro, ubicación, superficie, días, número de cédula, zona y horario establecido.

**Coordinador:** servidor público que regula las actividades operativas y administrativas en el mercado municipal y funge como intermediario entre el locatario y la Dirección de Mercados.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**Artículo 16.** La prestación del servicio de mercados municipales comprende la administración, operación y conservación de los inmuebles propiedad municipal en los que se desarrolla la comercialización de productos y servicios básicos a la población del Municipio. Dicho servicio público tiene como fin el abasto a nivel local.

Los espacios, locales y demás bienes inmuebles ubicados en los mercados municipales, son propiedad del Municipio y por lo tanto son bienes de dominio público, sujetos al régimen de propiedad que establece la Ley.

**Artículo 17.** El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones para la prestación del servicio público de mercados, de conformidad con lo establecido por la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, en los términos y condiciones que el propio Ayuntamiento determine, a fin de entregar a particulares el uso de los locales de que disponen los mercados municipales, así como para realizar todo tipo de actos tendientes a la remodelación, conservación y remozamiento de ellos, tendiendo invariablemente a distribuir los giros que operen dentro de los mismos, en armonía con el área comercial en que se ubique.

Los concesionarios podrán solicitar al Ayuntamiento dar por concluida la concesión que le fue otorgada, debiendo realizar la petición con un mes de antelación a la fecha en que entregue totalmente desocupado el local o puesto concesionado.

**Artículo 18.** El contrato que se celebre la autoridad municipal competente con el locatario al que el Ayuntamiento hubiera otorgado concesión respecto de algún local o espacio ubicado en un mercado municipal, deberá reunir los requisitos establecidos en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el cual deberá ser por escrito y establecer la duración autorizada por el Ayuntamiento.

**Artículo 19.** El Ayuntamiento podrá revocar la concesión que hubiera otorgado para operar un local dentro de los mercados municipales, por las siguientes causas:

- I. Dejarse de prestar, sin causa justificada, el servicio público en cuestión por más de treinta días naturales;
- II. Cuando se incumplan los términos establecidos en el contrato de concesión;
- III. Falta de pago por (3) tres meses consecutivos de la renta de su local, salvo causa justificada;
- IV. Por incumplimiento en el pago de los impuestos y derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales; y
- V. Por faltas graves al presente Reglamento y demás normatividad que le resulte aplicable.

***La revocación de la concesión y su respectiva licencia se sujetará al siguiente procedimiento:***

- a) *Se iniciará mediante acuerdo suscrito por el Síndico Municipal, a petición de la Dirección de Mercados, mediante constancia fehaciente levantada por el Coordinador del Mercado que se trate.*
- b) *En el acuerdo dictado se notificará personalmente al locatario en el domicilio particular registrado en la Dirección de Mercados o, en su caso en el local correspondiente, concediéndole el término de 5 cinco días hábiles, mismos que empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera practicado la notificación, para que comparezca por escrito a la Sindicatura Municipal, por conducto de la Dirección de Mercados, a hacer valer sus derechos y ofrezca los medios de prueba, que estime necesarios.*
- c) *En caso de no comparecer, se le tendrá por conforme con las causas que se le atribuyen, y se resolverá en definitiva.*
- d) *Una vez recibido el escrito del interesado, la autoridad competente acordará dentro de los 3 tres días hábiles siguientes el inicio del periodo de desahogo de pruebas, señalando en el acuerdo las pruebas admitidas, y el día y la hora para su desahogo, debiendo ser un máximo de 10 diez días hábiles, en caso de que el interesado no ofrezca pruebas, la autoridad lo hará constar; y resolverá el asunto con los asuntos que existan en el expediente.*

- e) *Transcurrido el término para el desahogo de pruebas, dentro de los 05 cinco días hábiles siguientes la Sindicatura Municipal, resolverá en definitiva sobre la revocación; y*
- f) *Dicha resolución, invariablemente, deberá ser notificada al interesado y cuando en ésta se determine la revocación se le concederá un término de 72 setenta y dos horas para que suspenda sus actividades y desocupe de forma voluntaria el local, en caso de no hacerlo, se procederá a la clausura del giro y lanzamiento forzoso del local por conducto del personal de la Dirección de Mercados y la Dirección de Inspección y Vigilancia, contando con el apoyo indistinto de los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.”*

*Artículo reformado con incisos a-f GMZ 28-05 2019*

**Artículo 20.** La Dirección de Mercados podrá designar a un coordinador por cada mercado para la prestación de este servicio público. El coordinador de mercados tendrá la atribución de organizar, administrar y tomar las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del mercado público municipal.

El coordinador de mercados tendrá prohibido efectuar cualquier tipo de recaudación, cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás cuotas a que sean sujetas las personas que realicen las actividades reguladas por el presente ordenamiento, siendo esta una facultad exclusiva de la Tesorería Municipal. Por lo tanto, queda prohibido a cualquier otra persona física o jurídica realizar la recaudación y cobro referido.

**Artículo 21.** Los concesionarios a quienes se asignen los espacios o locales ubicados en los mercados municipales serán considerados prestadores de servicios públicos de mercados con derechos y obligaciones, derivados de la concesión, y estarán obligados a cumplir con todas las obligaciones que determine el contrato de concesión correspondiente, el presente Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable, así como realizar los pagos por productos establecidos en la Ley de Ingresos Vigente.

**Artículo 22.** Los titulares de las licencias y usuarios de locales o de cualquier tipo de puesto de los mercados municipales, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Destinar los locales a los fines exclusivos para el que fueron concesionados y respetar el destino del giro establecido en la licencia municipal, quedando estrictamente prohibido utilizarlo como habitación; tratándose de cualquier tipo de puesto, éste deberá utilizarse exclusivamente para los fines señalados en el permiso respectivo;
- II. Guardar el mayor orden y respeto dentro de los mismos;
- III. Mantener limpieza absoluta en las partes internas y externas del local concesionado o del puesto para el que se otorgó permiso, colaborando en el aseo de las áreas comunes;
- IV. Realizar fumigaciones a su local o puesto por lo menos cada seis meses, empleando

fumigantes autorizados por la Secretaría de Salud y remitir constancia al Coordinador;

- V. Emplear un lenguaje decente y tratar con el debido respeto a su clientela, al público en general y a los demás locatarios;
- VI. Mantener en orden sus mercancías y no utilizar espacios no autorizados por la Dirección de Mercados, para la exhibición o almacenaje de sus productos o artículos que expendan;
- VII. No emplear elementos tóxicos o inflamables dentro de los locales o puestos en cuestión;
- VIII. Contar con recipientes adecuados para depositar la basura y los desechos que genere su negocio. En caso de giros en los cuales se producen desechos de manejo especial contemplados en diversas normatividades, el locatario deberá presentar de forma semestral a la Dirección de Mercados la constancia de contratación del servicio de recolección;
- IX. Acatar las disposiciones de la Dirección de Mercados en los casos en los que se utilicen anuncios, ya sea de la negociación o de la mercancía que se oferte;
- X. Observar las disposiciones que, para el mejor manejo interno del mercado municipal, establezca el Coordinador;
- XI. Efectuar los pagos de los productos derivados de la Concesión del local 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. La Tesorería Municipal deberá expedir el recibo oficial que ampare el cumplimiento de dicha obligación. El locatario deberá Conservar en su local la tarjeta expedida por Tesorería Municipal y/o los documentos con que acredite ser titular, estar regularizado y al corriente en el pago de los productos establecidos en la Ley de Ingresos vigente;
- XII. Realizar y tener al corriente los pagos por concepto de luz, gas, agua y demás servicios que contrate para la operación del giro;
- XIII. Aplicar y observar las medidas de higiene y salubridad establecidas en la normatividad federal y estatal en materia de salud que resulten aplicables al giro de que se trate;
- XIV. Proporcionar la documentación e información que le sea requerida por la Dirección de Mercados;
- XV. En los lugares donde existen estacionamientos de uso exclusivo para clientes, deberán ser respetados por los locatarios, evitando en todo momento estacionar camionetas motocicletas o demás vehículos u objetos que afecten las áreas de estacionamiento; y

**XVI.** Las demás establecidas en este Reglamento, en las disposiciones administrativas dictadas por la autoridad competente sobre seguridad e higiene, en el contrato de concesión y disposiciones legales aplicables.

La Dirección de Inspección y Vigilancia es la dependencia municipal facultada para realizar las visitas de inspección con el fin de constatar que se cumple con la normatividad municipal aplicable a los mercados municipales.

La Dirección de Mercados y el coordinador de cada mercado deberán de verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo y en caso de probables infracciones, deberá notificar a la Dirección de Inspección y Vigilancia a efecto de que realice las visitas de inspección correspondiente. Las infracciones al presente artículo serán sancionadas con la rescisión de la concesión y la posterior revocación de la Licencia de giro.

**Artículo 23.** Queda prohibida la instalación de vendedores ambulantes, fijos o semifijos, en pasillos, puertas, u otras áreas de los mercados, así como obstruir el libre tránsito interior y exterior con la colocación de vehículos, carretillas, bultos, mercancías o similares.

**Artículo 24.** Para la asignación de un espacio o local en los mercados municipales, se dará preferencia a las personas de escasos recursos que no puedan desempeñar otras labores, a los desempleados, a personas con discapacidad, a las viudas y a las madres de familia que sean el sostén del hogar, así como a los avecindados y originarios de este Municipio.

**Artículo 25.** Todo locatario deberá tener el contrato de concesión vigente, licencia de giro emitida por la Dirección de Padrón y Licencias en la que conste el número asignado al local que permita su identificación, el nombre del mercado, el del locatario y del giro comercial que se autoriza y deberán de estar debidamente empadronados ante la Dirección de Padrón y Licencias.

Los locatarios deberán realizar los pagos por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás cuotas que se deriven de la concesión, pago de licencias, refrendos, y demás que resulten aplicables de conformidad con la Ley de Ingresos vigente, teniendo la obligación de mostrar dichos documentos cuantas veces sea requerido por las autoridades municipales facultadas para ello y/o el coordinador del mercado.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LOS GIROS PERMITIDOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**Artículo 26.** Los mercados municipales deberán estar organizados por áreas específicas en que se agrupen giros afines o complementarios que requieran de condiciones semejantes de dimensión, exhibición, seguridad e higiene.

La Dirección de Mercados deberá llevar a cabo la publicación del catálogo de giros comerciales y de prestación de servicios que se encuentran permitidos en los mercados

municipales. Dicho documento formará parte integrante de este Reglamento como su anexo.

La Dirección de Mercados deberá revisar dicho catálogo de manera periódica y proponer su actualización, sujetándose a lo que determinen el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y considerando las necesidades que se presenten dentro de los mercados municipales, el impacto social y vecinal derivado de la realización de dichos actos o actividades.

#### **CAPITULO CUARTO DE LOS TRAMITES PARA LICENCIA DE GIRO EN ESPACIOS O LOCALES DE MERCADOS MUNICIPALES**

**Artículo 27.** Para obtener la concesión respecto a un local en alguno de los mercados municipales, el interesado deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Mercados cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.** Solicitud en formato oficial;
- II.** Original y dos copias fotostáticas del comprobante de domicilio de cualquiera siendo alguno de los siguientes: luz, teléfono, estados de cuenta bancarios (máximo 90 noventa días de antigüedad);
- III.** Acta de nacimiento, a efecto de acreditar mayoría de edad y tener capacidad para obligarse;
- IV.** Identificación oficial con fotografía;
- V.** Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y el poder habilitante del representante legal;
- VI.** Dos fotografías tamaño infantil, o en su caso tomarse la fotografía digital para la expedición de la credencial de comerciante; y
- VII.** Anuencia la Dirección de Mercados para efectuar el trámite, para lo cual se deberá constar que existen locales disponibles y el tipo de giro y/o actividad que resulta viable autorizar en dicho local.

Una vez integrada la documentación correspondiente, la Dirección de Mercados deberá llevar a cabo los trámites tendientes a la concesión en los términos que establece la normatividad aplicable.

**Artículo 28.** Para el trámite y obtención de su licencia municipal, los locatarios de los mercados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento municipal en materia de comercio, además de lo siguiente:



- I. Solicitud mediante el formato oficial;
- II. Contrato de concesión suscrito con el Municipio;
- III. Identificación oficial con fotografía del solicitante. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y la acreditación legal del compareciente;
- IV. Carta de poder simple en caso de no tramitar el titular, presentar carta poder simple ante dos testigos y copia de las identificaciones vigentes, debiendo firmar tal y como lo hacen en las mismas;
- V. En caso de giro de alimentos, la constancia de manejo de alimentos expedida por la Secretaría de Salud; y
- VI. Los demás que resulten aplicables al giro solicitado de conformidad con la normatividad municipal.

**Artículo 29.** Para efectos del refrendo de la licencia municipal relativa a locales ubicados en los mercados municipales, se requiere acreditar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección civil y medio ambiente aplicable al giro, así como la carta de anuencia expedida por la Dirección de Mercados.

Para la expedición de la carta de anuencia a que se refiere el párrafo que antecede, el titular de la licencia deberá presentar:

- I. Copia de la última licencia municipal;
- II. Identificación oficial; y
- III. Acreditar que se encuentra al corriente de sus pagos.

**Artículo 30.** Para la ampliación o cambio de giro en los espacios o locales en los mercados públicos municipales, se requiere:

- I. Original y copia de la Licencia vigente; y
- II. Llenar el formato de solicitud de movimiento de mercados municipales.

Para efectos de autorizar el cambio de giro, la Dirección de Mercados deberá de realizar una revisión de los giros existentes, velando por la pluralidad de los comercios y servicios que se brindan y el locatario deberá realizar el trámite de cambio de giro ante la Dirección de Padrón y Licencias previo el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento

**Artículo 31.** Cuando sea necesario hacer modificaciones o adaptaciones a los locales, puestos u otras áreas de los mercados municipales, se deberá solicitar la autorización por escrito de la Dirección de Mercados, quien evaluará la solicitud, previa opinión de las

dependencias cuya opinión resulte necesaria. Una vez ingresada la solicitud, dentro del término de 05 cinco días hábiles, de resultar procedente, la autorización correspondiente; las obras serán de carácter menor y deberán ejecutarse sujetándose a las especificaciones autorizadas por dichas autoridades y cuidando de mantener, en todo caso, el conjunto arquitectónico del inmueble.

Las mejoras que se realicen no excederán las medidas originales del local y serán por cuenta de quienes las realicen, quedando en beneficio del inmueble destinado al Mercado sin que pueda reclamarse cantidad alguna por dicho concepto.

*Último párrafo eliminado GMZ 28-05-2019*

**Artículo 32.** Las solicitudes de modificaciones o adaptaciones a los locales, puestos o áreas que forman parte de los mercados municipales, sólo se autorizarán, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que se preserven las construcciones permanentes de locales, planchas o puestos;
- II. Que en su ejecución se cuide y mantenga el conjunto arquitectónico del inmueble;
- III. La armonía arquitectónica de las edificaciones;
- IV. Que permita el libre tránsito del público; y
- V. Que no resulte perjudicial a los demás locatarios.

**Artículo 33.** En caso de que el locatario dejara de serlo o le fuera cancelada la autorización, está obligado a ejecutar las obras necesarias para entregar el local en el estado original de conservación en que lo recibió.

**Artículo 34.** Por ningún motivo podrán los locatarios suscribir contratos con terceras personas, debiendo en todo caso informar a la Dirección de Mercados, así como al coordinador del mercado en el cual se encuentre el local, para que el Municipio tome cuenta de dichas propuestas y determine la procedencia de la solicitud de cambio de titular de la concesión, ajustándose para tales efectos a los siguientes criterios:

- I. En caso de muerte, incapacidad permanente ya sea total o parcial, la transmisión de los derechos de una concesión puede pasar a algún familiar, siempre y cuando se acredite el parentesco con el concesionario, en los términos que por escrito señale el locatario, designando uno o varios familiares, y el orden de prelación entre ellos;
- II. A cualquier otra persona, de manera libre, acompañando un documento por escrito donde se haga constar la voluntad del titular de la concesión y la licencia, de transmitir dichos derechos y del adquiriente para recibirlos, con el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la concesión;

- III. En todos los casos se debe llenar el formato de solicitud de movimiento en mercados municipales, junto con el trámite correspondiente de la licencia, mediante la baja de la primera y el alta de la segunda a nombre del nuevo titular.

**Artículo 35.** Cuando la Dirección de Mercados determine la procedencia del cambio de titular de la concesión, el nuevo locatario deberá suscribir el contrato de concesión con la autoridad municipal competente y tramitar ante la Dirección de Padrón y Licencias el cambio de propietario anexando los siguientes requisitos:

- I. Formato de Solicitud de movimiento de mercados municipales, debidamente llenado;
- II. Original y dos copias fotostáticas del comprobante de domicilio (máximo 80 días de vencido) luz, predial, teléfono, estado de cuenta bancario;
- III. Original y dos copias del acta de nacimiento;
- IV. Original y dos copias de la identificación oficial. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y la acreditación legal del compareciente;
- V. Dos fotografías tamaño infantil;
- VI. En caso de giro de alimentos la constancia de manejo de alimentos expedida por la Secretaría de Salud; y
- VII. Baja de licencia del titular anterior.

**Artículo 36.** Los locatarios podrán solicitar la suspensión temporal de actividades cuando exista causa justificada para ello, la cual no podrá exceder de sesenta días naturales, debiendo realizar la solicitud por escrito ante la Dirección de Mercados, en la que manifestará las razones que le obligan a dejar de prestar el servicio.

Cuando la Dirección de Mercados determine procedente la solicitud para que permanezca cerrado un local o puesto, el locatario deberá cumplir con la obligación de seguir pagando los productos por concepto de la concesión, durante el tiempo de suspensión.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS CENTRALES DE ABASTOS**

**Artículo 37.** El servicio público de central de abastos es aquel que proporciona el Municipio con el objeto de que se lleve a cabo la distribución, abastecimiento de productos alimenticios y de productos básicos exclusivamente al mayoreo y medio mayoreo no se podrá realizar operaciones de menudeo. Sus principales actividades son: la recepción, exhibición y almacenamiento especializado, así como la venta de productos.

El establecimiento de las centrales de abasto requiere de la autorización del Ayuntamiento, el que determinara su tipo y ubicación. El funcionamiento y operación de las centrales de

abasto se registrará de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento en lo relativo a los locales, puestos o áreas ubicadas dentro de los mercados municipales.

**Artículo 38.** El servicio público de centrales de abasto podrá prestarse o aprovecharse por particulares, ya sea por personas físicas o jurídicas, mediante concesión que otorgue el Ayuntamiento de acuerdo con las disposiciones aplicables de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal y demás relativos. La administración quedará a cargo de la Coordinación General de Servicios Municipales.

**Artículo 39.** Para la debida operación de las centrales de abastos, estas deberán contar con lo siguiente:

- I. Andenes para carga y descarga de productos;
- II. Andenes para circulación de peatones;
- III. Áreas de maniobras y estacionamiento de vehículos de carga;
- IV. Bodegas para manejo y almacenamiento de productos;
- V. Servicios de apoyo como básculas para pasaje de productos, locales de maduración y frigoríficos generales;
- VI. Superficie de reserva para ampliación; y
- VII. Áreas de recolección de basura.

Además de lo anterior, podrán contar con servicios complementarios tales como bancos, telégrafos y correos, abastecimiento de combustibles, servicios de paquetería, de transporte, distribución de insumos agropecuarios y otros similares que se requieran para una correcta operatividad.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS HORARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y CENTRALES DE ABASTO**

**Artículo 40.** Los mercados municipales darán servicio al público en forma regular por un mínimo de 6 seis horas dentro del horario comprendido entre las 5:00 cinco a.m. y las 22:00 veintidós horas, de lunes a sábado y de las 5:00 cinco a las 18:00 dieciocho horas los domingos, con excepción de los establecimientos que por el giro requiera de un horario de operación distinto al señalado en el presente artículo, en cuyo caso será facultad de la Dirección de Mercados fijar el horario y las condiciones del comercio a que se refiere este título.

Tratándose de los mercados municipales que cuenten con área de estacionamiento, los locatarios podrán usar los espacios destinados como cajones para efectos de carga y

descarga, dicha actividad únicamente podrá llevarse a cabo de las 5:00 cinco horas a las 8:00 ocho horas de la mañana, sin que pueda exceder dicho horario.

**Artículo 41.** Las centrales de abasto tendrán el horario: comprendido de las 4:00 cuatro horas a las 22:00 veintidós horas, todos los días de la semana.

## **TÍTULO TERCERO DEL COMERCIO QUE SE EJERCE EN ESPACIOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES AL PRESENTE TÍTULO**

**Artículo 42.** Para los efectos de este título, se entiende por:

**Comercio u oficio en el espacio público:** el acto por tiempo determinado que se lleva a cabo en propiedad pública, de dominio y uso público, que por regla general, se realizan sobre las vías de tránsito o circulaciones abiertas, cuyo suelo es de propiedad pública. Mediante el cual se presta un servicio o se realizan actos o actividades con fines comerciales, promocionales, de exhibición o autoempleo, obteniendo con ello según sea el caso un beneficio económico o material;

**Artículo 43.** Es facultad de la *Coordinación General de Servicios Municipales por conducto de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos*, otorgar permisos o autorizaciones para la instalación o la reubicación del comercio que se ejerce en los espacios públicos a que se refiere el presente Reglamento.

Sólo la autoridad municipal competente esta facultada para suspender y cancelar permisos o autorizaciones de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

*Artículo reformado GMZ 28-05-2013*

**Artículo 44.** Los permisos que otorga la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos*, son personales e intransferibles los cuales no deberán otorgarse más de un permiso por persona, salvo aquellos que se otorguen a personas jurídicas de manera eventual para llevar a cabo actividades permitidas en las presentes disposiciones.”

*Artículo reformado GMZ 28-05-2013*

**Artículo 45.** Para los efectos de control del ejercicio del comercio en los espacios públicos, la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* llevará un padrón de todos los comerciantes, tanto por nombre de éstos, como a través de claves conforme a la zonificación que se considere pertinente, y en la forma y términos en que las necesidades del Municipio así lo requieran.”

*Artículo reformado GMZ 28-05-2013*

**Artículo 46.** El comercio que se ejerza en espacios o vía pública será autorizado en los lugares que determine la autoridad competente, atendiendo a las características y restricciones del presente Reglamento.

Para una mejor distribución, se determinan las siguientes zonas:

- I. **ZONA A:** El cuadrante comprendido dentro los centros históricos de la Cabecera Municipal y de las Delegaciones y Agencias municipales;
- II. **ZONA B.** Centros hospitalarios, educativos y de culto, zonas deportivas, plazas comerciales, y demás que en su caso determine la autoridad municipal; y
- III. **ZONA C.** zonas urbanas del resto del Municipio.

**Artículo 47.** El Presidente Municipal podrá solicitar al Ayuntamiento, que declare las áreas, zonas de la vía pública o lugares públicos del Municipio en las que se restrinja o prohíba el ejercicio del comercio en espacios públicos.

**Artículo 48.** El comercio que se ejerza en espacios o vía pública, se clasifica en:

- I. **Ambulante:** la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de cualquier tipo de instrumento autorizado, el que se ejerce sin tener lugar asignado de manera fija o permanente y que se lleva a cabo en los lugares o perímetro que determine la autoridad municipal competente, pudiendo permanecer por no más de veinte minutos en el mismo lugar, incluyéndose en éste al ejercicio comercial que se realiza por vendedores en automotores o carros de mano, cualquiera que sea el tipo de actos mercantiles que realicen y los productos que se expendan, siempre y cuando se ofrezcan de manera directa al público en general.

No se incluyen en este apartado los actos de distribución al mayoreo o medio mayoreo, detallista o al público, de abarrotes, abastecimiento de gas en tanques o en cilindros, agua u otras bebidas embotelladas, o giros similares que cuenten con licencia municipal para realizar la actividad, siempre y cuando la distribución y venta estén comprendidas en la licencia respectiva;

- II. **Comercio en puesto semifijo:** la actividad comercial que se lleva a cabo en la vía o sitios públicos, de manera cotidiana, valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, o cualquier otro bien mueble, sin que este pueda ser anclado o adherido al suelo o construcción, ni permanecer de manera permanente en el lugar por lo que se deberá proceder a su retiro al término del horario autorizado en el permiso correspondiente. Dentro de este rubro se incluyen los juegos mecánicos;
- III. **Comercio en puesto fijo:** la actividad comercial que se realiza en la vía pública, predios, fincas o sitios públicos en la que el titular del permiso se instala en un sitio determinado, mediante un escaparate o stand, puesto o estructura, sin que tenga permitido desplazarse y debiendo permanecer de forma permanente en el lugar.

Los puestos fijos que se establezcan en la vía pública deberán de construirse acatando las disposiciones estatales y municipales, con el fin de evitar obstáculos al tránsito y contaminación visual o de cualquier otro que atente contra el orden y la seguridad de la comunidad;

- IV. Prestadores de servicios:** se consideran como tales a los boleros, músicos, cancioneros y fotógrafos; y
- V. Tianguis:** la actividad comercial en conjunto que concurre en un punto determinado del Municipio, y que funciona en vías o sitios públicos una o varias veces por semana. En este tipo de comercios cada comerciante cubrirá el pago de los derechos por el piso que ocupen conforme a la Ley de Ingresos vigente.

**Artículo 49.** Queda prohibida la ubicación e instalación de puestos fijos, semifijos o ambulantes en los siguientes lugares:

- I.** A una distancia menor de 100 cien metros de escuelas, hospitales, clínicas, centros de culto religioso, centrales de transporte, centros de asistencia social y asilos salvo se cuente con la anuencia por escrito del encargado de dichos inmuebles;
- II.** A no menos 50 cincuenta metros de tianguis, mercados y panteones; salvo en los casos que cuete con la autorización por parte de la autoridad municipal correspondiente;
- III.** A 10 diez metros de avenidas, calzadas, carreteras y del Anillo Periférico, de manera que no obstaculicen el flujo vial, el libre tránsito de personas, a los vecinos y no afecte los intereses de la comunidad;
- IV.** A menos de 10 diez metros de gasolineras; y
- V.** Tratándose de puestos fijos, sobre el arroyo vehicular en cualquier zona y en el área correspondiente a la Zona A definida en este Reglamento, salvo disposición en contrario.

**Artículo 50.** Para los puestos semifijos, las medidas de cada puesto en la vía o áreas públicas, contando el área de servicio tendrá una superficie total que no podrá exceder de 6 seis metros cuadrados como máximo, tomando en cuenta las características del espacio público en donde se autorizara el permiso, sin embargo el aumento de dimensiones por área de servicio quedara a consideración de la autoridad municipal, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente y no afecte el espacio de vialidades y uso peatonal adecuado; deberán instalarse a una distancia no menor de 10 diez metros de las esquinas, sin obstruir el tránsito de las personas o vehículos y sin obstaculizar la vista o el acceso de las fincas inmediatas.

Para los casos de puestos fijos las medidas del puesto no deben exceder de un metro cincuenta centímetros de ancho, y dos metros cincuenta centímetros de largo, deberán

instalarse a una distancia no menor de diez metros del ángulo de las esquinas y no obstruir el tránsito de las personas o vehículos, ni obstaculizar la vista o luz de las fincas inmediatas.

**Artículo 51.** El Municipio tendrá la facultad de establecer las medidas de seguridad que deberán observarse por todos los comerciantes que laboren en la vía pública y que utilicen gas como combustible. Al efecto, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos emitirá el dictamen correspondiente a cada solicitud.

El Municipio podrá establecer reglas específicas sobre el uso del suelo, determinando zonas de alto riesgo para la instalación del comercio fijo, semifijo, ambulante y tianguis, alrededor de donde se encuentre instalada una planta gasera, gasolineras, y otro tipo de industrias que manejen productos que por su naturaleza sean peligrosos, explosivos o inflamables.

**Artículo 52.** Se declara de interés público el retiro de puestos en cualquiera de sus modalidades, la cancelación o en su caso la reubicación del permiso municipal de giros cuya instalación y funcionamiento contravengan las disposiciones de este Reglamento, atenten contra la integridad y las buenas costumbres o causen problemas de interés público en cuanto a salud, higiene, seguridad, vialidad, contaminación visual, auditiva o representen un riesgo inminente.

**Artículo 53.** La autoridad municipal podrá llevar a cabo la reubicación de puestos fijos, semi fijos o ambulantes cuando aun estando vigentes, se presenten los siguientes supuestos:

- I. Obras de construcción, reconstrucción o de conservación, relativas a servicios públicos;
- II. Por necesidades de ampliación, construcción o similares de locales comerciales o casa-habitación frente a donde se encuentre el comercio o puesto;
- III. Por dictamen de la Dirección de Obras Públicas o Infraestructura o de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- IV. Por disposición de autoridades sanitarias; y
- V. Por otras disposiciones aplicables y cuando así lo considere conveniente la autoridad municipal.

**Artículo 54.** Cuando la autoridad municipal determine la reubicación de puestos fijos, semifijos o ambulantes por alguno de los supuestos previstos en el Artículo que antecede, los puestos deberán ser removidos y reubicados, procurando garantizar los derechos de los comerciantes.

La autoridad municipal determinará los lugares a que esos puestos deban ser trasladados de manera transitoria o permanente. Si una vez terminadas las obras públicas fuera posible su reinstalación de los puestos en el mismo lugar que ocupan, esto se hará desde luego. Si la



reinstalación no fuera posible, la autoridad municipal deberá señalar un nuevo sitio en que deban ser trasladados los puestos.

**Artículo 55.** Los horarios en los permisos o autorizaciones que se otorguen derivados de la actividad de comercio en la vía pública, se determinaran de acuerdo a las zonas y condiciones previamente autorizadas por la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.*”

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 56.** Son obligaciones de las personas que ejercen el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades, las siguientes:

- I.** Sólo se podrá realizar la actividad del comercio en la vía pública con el permiso o autorización otorgada el Municipio;
- II.** Exhibir de manera permanente el permiso otorgado, así como la credencial o gafete expedida por la autoridad municipal;
- III.** Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estado natural o preparado y en general todos los comestibles susceptibles de contaminarse por agentes externos o condiciones insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o instalaciones análogas en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados;
- IV.** Cumplir con las condiciones de seguridad, sanitarias y de protección civil que determinen las autoridades competentes;
- V.** Contar con el agua potable suficiente, para mantener el aseo personal del titular del permiso, utensilios o enseres, cuando la actividad así lo requiera;
- VI.** Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictados por la autoridad municipal, estatal o federal competente;
- VII.** Contar con un extinguidor de incendios en los puestos fijos, semi-fijos y tianguis, que por el desarrollo de sus actividades requieran de la utilización de instalaciones eléctrica, material flamable o explosivo, de acuerdo con las disposiciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- VIII.** Contar con el contrato o autorización de la Comisión Federal de Electricidad, para suministro de energía, cuando así se requiera;

- IX.** Mantener aseados los puestos y espacios ocupados. Esta obligación comprende también, en su caso, el exterior de los puestos dentro de un espacio de tres metros contados a partir de su límite radial;
- X.** Cumplir las normas oficiales mexicanas para que las emisiones de sonido, ruido, humo, vibraciones, energía térmica y lumínica no rebasen los límites establecidos;
- XI.** Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando la documentación cuantas veces le sea requerida; y
- XII.** Las demás que señalan las leyes y reglamentos que le sean aplicables.

**Artículo 57.** Quienes ejerzan cualquier actividad comercial, ejercicio de un oficio o prestación de un servicio en los espacios públicos, además de las obligaciones previstas en el artículo que antecede, deberán de observar las siguientes disposiciones:

- I.** Los permisos y autorizaciones otorgados son personales y no podrán ser transferibles en los términos del presente ordenamiento y no podrán ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, cesión de derechos, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o por cualquier otro que implique la explotación de los derechos del mismo por un tercero;
- II.** Los titulares del permiso no podrán suscribir contratos de subarrendamiento o cesión con terceras personas, por lo que, en caso de estar imposibilitado para seguir ejerciendo los derechos sobre el mismo, deberá de solicitar su baja o cancelación la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos;
- III.** Los permisos para ejercer el comercio en la vía pública sólo podrán ser ejercidos por su titular en el lugar autorizado. Las personas físicas están obligados a realizar dicha actividad en forma personal o de manera eventual cuando medie causa justificada, por conducto de sus familiares directos o la persona que este designe;
- IV.** Tratándose de persona jurídica estos podrán ser operados por cualquier acreditado de la misma, por lo cual toda conducta que entrañe cualquiera de estos supuestos produce su inmediata cancelación; y
- V.** En caso de fallecimiento del titular del permiso, los derechos que se generen con motivo de la operación del mismo, se tendrán por extinguidos.

**Artículo 58.** Está prohibido a quienes ejercen el comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades, lo siguiente:

- I.** Exhibir o comercializar, artículos, utensilios o materiales pornográficos; así como propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;

- II.** Vender o permitir que se consuman drogas, alcohol, enervantes, inhalantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos, explosivos, navajas y cuchillos y en general toda clase de armas;
- III.** Realizar sus labores o prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- IV.** Aumentar las dimensiones establecidas en el permiso o autorización, sin haber realizado el trámite ante la autoridad competente;
- V.** Permitir en los locales, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas;
- VI.** Rebasar la cantidad de 60 decibeles en el uso de aparatos de sonido o música en vivo;
- VII.** Exender y elaborar sus productos o realizar sus servicios, fuera de los horarios establecidos;
- VIII.** Invadir las áreas prohibidas o restringidas, así como vialidades y banquetas;
- IX.** Alterar, enajenar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su permiso o credencial;
- X.** Reparar, lavar, pintar y dar servicio a vehículos automotores;
- XI.** Mantener o sacrificar animales vivos o curar animales en la vía pública;
- XII.** Comercializar animales vivos en la vía pública;
- XIII.** Arrojar desechos o residuos a los drenajes, alcantarillas o la vía pública en contravención a la normatividad ambiental;
- XIV.** Vender de productos o mercancías como productos explosivos, combustibles, aditivos, corrosivos, o cualquier otro que por su naturaleza pongan en riesgo la salud, seguridad e integridad física de las personas o sus bienes;
- XV.** La vender o consumir de bebidas alcohólicas en los espacios, locales o puestos materia del permiso;
- XVI.** Utilizar los puestos como habitación o como bodega;
- XVII.** Estacionar los vehículos frente al mercado en donde expenden sus productos, obstruyendo la vialidad;
- XVIII.** Utilizar tanques de gas mayores de 15 kilogramos; y
- XIX.** Las demás que le sean señaladas en este Reglamento y otras normas jurídicas.

**Artículo 59.** Los titulares que realicen sus actividades en espacios abiertos públicos y que se dediquen a la venta de alimentos o bebidas de consumo humano, deberán cubrir lo siguiente:

- I. Contar con el documento o constancia de salud expedida por las autoridades sanitarias correspondientes;
- II. Los muebles y accesorios que se utilicen no deberán obstruir las arterias públicas, banquetas, áreas verdes, pasos peatonales y cualquier otro tipo de servidumbre prohibida por este u otros reglamentos; asimismo, permitirán la mayor higiene posible en sus mercancías. Los titulares respectivos se sujetarán a los criterios de salubridad y limpieza que se establecen en los reglamentos respectivos; no debiendo dejar al término de sus labores, ningún tipo de resto de alimentos perecederos o desechos de los mismos;
- III. Deberá se utilizar materiales de conformidad a la normatividad ambiental y se contará con los recipientes necesarios para el depósito de sobrantes y residuos que se produzcan por el consumo de alimentos;  
  
Cuando se trate de residuos se deberá observar la normatividad en materia de medio ambiente, a efecto de evitar contaminación ambiental, quedando prohibido el desecho de cualquier producto sólido o líquido en las alcantarillas o bocas de tormenta;
- IV. Estos comercios tendrán el agua potable suficiente para mantener aseo absoluto, de empleados, utensilios; y lavado de manos de sus clientes;
- V. Guardarán la distancia necesaria entre los tanques, las estufas y quemadores que se utilicen, en base a las recomendaciones que al respecto emita la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, y los mantendrán en perfecto estado para garantizar la máxima seguridad a los consumidores, comerciantes y comunidad en general; y
- VI. Cuando se trate de residuos se deberá observar la normatividad en materia de medio ambiente, a efecto de evitar contaminación ambiental, quedando prohibido el desecho de cualquier producto sólido o líquido en las alcantarillas o bocas de tormenta.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PERMISO O LA AUTORIZACIÓN**

**Artículo 60.** Los permisos o autorizaciones que se otorguen para ejercer el comercio de puestos fijos, semifijos o ambulantes en espacio público serán otorgados por Dirección de Padrón y Licencias.

**Artículo 61.** Los permisos y autorizaciones que se otorguen derivados de la actividad de comercio en la vía pública serán:

- I. Eventual:** es aquel permiso que se otorga por un lapso de un día hasta un mes con opción de ser refrendado por el mismo periodo por el que fue autorizado;
- II. Bimestrales:** Bimestrales: aquellos otorgados para ejercer el comercio en la vía pública por un periodo máximo de 2 dos meses, debiéndose refrendar concluido dicho periodo sin excepción alguna *y sujeto su otorgamiento a que la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos constate que* su titular ha cumplido con la observancia del presente ordenamiento y que no le han sido impuesta sanción alguna derivada de la falta de observancia del presente Reglamento; y
- Fracción reformada GMZ 28-052019*
- III. Festividad:** es aquel que se otorga para la realización de una festividad tradicional o popular, celebración de ferias, eventos deportivos, culturales y similares que pretendan celebrarse en la vía pública las cuales serán autorizadas únicamente por el periodo en que ha de efectuarse dicho acto o evento.

**Artículo 62.** Los permisos y autorizaciones que expida la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* para el ejercicio del comercio en espacios abiertos durarán sólo por el periodo de tiempo y dentro de los horarios que en el mismo se especifiquen.

La *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos*, previa a la expedición del permiso o del refrendo correspondiente, entregará al solicitante la correspondiente orden pago que se contenga el importe por concepto de derechos conforme a la Ley de Ingresos vigente en que se determine el monto a pagar. En ningún caso, el refrendo del permiso constituirá precedente de obligatoriedad para el Municipio.”

*Artículo reformado GMZ 28-01-2019*

**Artículo 63.** Para efector de otorgar el refrendo a que se refiere el artículo que antecede, la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* deberá verificar que el espacio que se pretende asignar se ubique en zonas y áreas que no causen molestias a la vialidad, al libre tránsito de personas o a los vecinos y que dicha actividad no se ocasione perjuicio al interés social y que la actividad que se pretenda ejercer, no resulte un riesgo para la salud pública y de quien la desempeña, lo cual de ninguna forma causaran precedente de obligatoriedad para el Municipio en los casos de refrendo, además cumplir con la normatividad aplicable.

*Párrafo reformado GMZ 28-01-2019*

La autoridad municipal competente podrá cancelar o suspender el permiso para ejercer el comercio en caso de que este represente un riesgo inminente, así como ocasione afectaciones directas al interés público, pudiendo retirar de manera inmediata el mobiliario o estructura que para tal efecto se esté utilizando.

**Artículo 64.** Los permisos otorgados por la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* deberán contener lo siguiente:

*Artículo reformado GMZ 20-01-2019*

- I. El nombre y número del comerciante;
- II. Número de permiso;
- III. La actividad comercial autorizada, así como el horario en que puede ejercerse;
- IV. El lugar donde se realizarán las actividades comerciales señalando las coordenadas de ubicación, así como la superficie autorizada;
- V. El número de días que durará vigente el permiso relativo;
- VI. En su caso, el importe que se enterará a Tesorería Municipal conforme al periodo de tiempo y ubicación del comercio informal de que se trate; y
- VII. Las observaciones que la ***Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos*** considere pertinentes conforme a la regulación aplicable al giro ***autorizado.***”

*Fracción reformada GMZ 28-05-2019*

**Artículo 65.** Los interesados para la obtención de un permiso o autorización para la instalación de un puesto fijo, semifijo o ambulante deberán presentar para tales efectos ante dicha dependencia lo siguiente:

- I. Formato de solicitud de permiso firmado por el solicitante;
- II. Dos fotografías del puesto y dos fotografías del lugar donde se pretende instalar, ambas donde se aprecie claramente el puesto y su ubicación; y
- III. Anuencia de los vecinos más próximos a la ubicación solicitada, la cual contendrá el nombre, domicilio y teléfono de quienes otorgan la misma; y
- IV. Tratándose de puestos fijos, dictamen de movilidad, contar con la opinión técnica favorable de la Dirección de Movilidad y Transporte y/o de la Dirección de Ordenamiento del Territorio según sea el caso.

**Artículo 66.** Una vez que la ***Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos*** determine procedente la instalación de un puesto semifijo o ambulante, los interesados deberán de presentar el trámite tendiente a la expedición del permiso correspondiente, anexando los siguientes documentos:

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

- I. Formato de solicitud de permiso firmado por el solicitante;
- II. Copia fotostática de identificación oficial con fotografía vigente. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y el documento con el que se acredite la representación legal del compareciente;

- III. Copia fotostática de comprobante de domicilio actual del solicitante (máximo 90 noventa días de antigüedad) de luz, teléfono, estado de cuenta;
- IV. Constancia original vi de haber asistido a pláticas de manejo de alimentos impartidos por la Secretaría de Salud, cuando corresponda al tipo de giro;
- V. El trámite se realizará por la persona interesada, en caso contrario presentar carta poder simple ante dos testigos y copia de las cuatro identificaciones vigentes, debiendo firmar tal y como lo hacen en las mismas; y
- VI. Tratándose de puestos fijos y semifijos que utilicen gas como combustible, anexar constancia de manejo de gas procedente de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos. Los puestos ambulantes tendrán prohibido el uso de gas como combustible.

**Artículo 67.** La *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* podrá autorizar, de manera excepcional, la instalación de puestos fijos en la vía pública exclusivamente sobre arterias y sitios públicos, previo el cumplimiento de los requisitos, señalados en el artículo que antecede, además de lo siguiente:

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

- a) Observar los lineamientos y directrices que establezca la Dirección Movilidad y Transporte, y de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, con el fin de evitar obstáculos al tránsito y contaminación visual o cualquier otro aspecto que atente contra el orden a la comunidad;
- b) La autoridad municipal deberá considerar la opinión de los vecinos más próximos al lugar donde se pretenda establecer el giro en cuestión y determinará sobre la afectación de la vialidad, así mismo deberá de contar con la opinión técnica de la Dirección de Movilidad y Transporte y/o de la Dirección de Ordenamiento del Territorio según sea el caso.

**Artículo 68.** Tratándose de los permisos para la operación de vehículos gastronómicos en vía pública, deberán cumplir los requisitos a que se refiere el presente Reglamento, además los siguientes:

- I. Opinión de los vecinos más próximos al lugar donde se pretenda establecer el giro en cuestión;
- II. Dictamen técnico favorable de la Dirección de Movilidad y Transporte o de la Dirección de Ordenamiento del Territorio según sea el caso;
- III. Copia de la tarjeta de circulación del vehículo;

- IV. Constancia o póliza de seguro vigente que garantice los daños y perjuicios contra terceros;
- V. Descripción técnica del vehículo gastronómico, en el que se mencionen dimensiones del mismo (alto, ancho y largo), consumo de energía eléctrica, capacidad y tipo de almacenaje de gas licuado de petróleo, listado de equipo eléctrico;
- VI. Copia de la licencia de conducir de las personas autorizadas por el titular del permiso, para operar el vehículo;
- VII. Constancia original de haber asistido a curso de control y combate de incendios impartidos por la Unidad de Protección Civil de Jalisco, o en su caso por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- VIII. Verificación respecto del estado físico y las condiciones mecánicas en que se encuentra el vehículo, la cual deberá realizarse por la Dirección de Movilidad y deberá realizarse previo al pago de cada refrendo;
- IX. Contrato provisional expedido por la Comisión Federal de Electricidad para planta de energía;
- X. Breve reseña que determine el giro comercial que se pretende llevar a cabo conteniendo el nombre comercial o marca que se pretende explotar; y
- XI. Carta compromiso de dar cumplimiento de las normas de higiene, ecología, seguridad y vialidad que establecen las disposiciones sanitarias de carácter federal, estatal y municipal que resulten aplicables.

**Artículo 69.** Para el caso de la modalidad de permiso ambulante en áreas establecidas para los tianguis autorizados por el Municipio, se autorizará únicamente la venta de agua, pan y café, con un horario de las 6 a las 11 horas, previa anuencia por escrito de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.

**Artículo 70.** Para la autorización de cambio o adición de giro, la autoridad municipal resolverá atendiendo a la naturaleza del giro que se solicite, su ubicación cuando se trate de permisos en la modalidad de semifijo, y en su caso, la compatibilidad de la adición del giro que se solicita con el que se tiene.

Para la autorización de cambios o adiciones de giros con venta de alimentos, el interesado debe acompañar a su solicitud, la autorización expedida por las autoridades sanitarias.

**Artículo 71.** Cuando por causas justificadas, el titular del permiso se vea en la imposibilidad de llevar a cabo los actos o actividades comerciales o de servicios, deberá de dar aviso a la autoridad municipal previo al vencimiento del mismo, a efecto de que se le conceda la suspensión temporal del permiso o autorización cual deberá acompañar lo siguiente:



- I. Solicitud por escrito;
- II. Permiso original; y
- III. Copia simple de identificación oficial con fotografía. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y la acreditación legal del compareciente.

Para el caso de suspensión, esta podrá ser hasta por tres meses, pudiendo quedando una prórroga por el mismo término.

**Artículo 72.** La cancelación y baja de los permisos que para tal efecto emita la **Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos** procederá en los siguientes supuestos:

*Párrafo reformado GMZ 28-05-2019*

- I. A solicitud del interesado, previa devolución de la credencial y/o documento en que se contenga el permiso;
- II. Por inhabilitación o fallecimientos del titular del permiso. ***Sin perjuicio de lo anterior, se otorgará derecho de preferencia para la obtención del permiso para continuar su actividad comercial y bajo las mismas condiciones, a un familiar en primer grado siempre y cuando cumplan los requisitos de su otorgamiento;*** o
- III. Por infringir cualquiera de las disposiciones reglamentarias previstas en el presente ordenamiento.

**Artículo 73.** Queda prohibido ejercer la actividad comercial, colectas, volanteo y promociones con fines comerciales en los cruceros viales, con excepción, de aquellos casos en que medien festividades, programas o eventos institucionales en cuyo caso se deberá contar con el permiso expedido por la **Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.**”

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

**Artículo 74.** Cuando no se reúnan los requisitos previstos en el presente Reglamento, se prevendrá al interesado para que un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada. Una vez recibida la solicitud la **Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos** tendrá el término de **hasta 30 treinta** días hábiles para que determine su procedencia o improcedencia.

*Párrafo reformado GMZ 28-05-2019*

Una vez que sea autorizado el permiso o autorización, el interesado, deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes de conformidad con la Ley de Ingresos municipal vigente.

## CAPITULO CUARTO

### DE JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECÁNICOS Y SIMILARES

**Artículo 75.** Los permisos que expida la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* para la instalación y operación de juegos mecánicos, electromecánicos, puestos globeros, canicas, para botellas, aros, básquet, portería y similares deberá establecer con precisión el giro, número de juegos, distracciones o aparatos que podrán funcionar, quedando obligado el comerciante a retirarlos de dicho sitio en que se instalen precisamente el día que venza el permiso al efecto concedido.

*Párrafo reformado GMZ 28-05-2019*

El costo del permiso se calculará conforme al número de juegos y la superficie que vayan a ocupar, así como la zona en que se instalen, quedando obligado el comerciante a enterar, previo a su funcionamiento, en Tesorería Municipal, el pago de los derechos relativos en la cuantía que establezca la Ley de Ingresos en vigor.

Será responsabilidad del propietario, el mantenimiento de los juegos mecánicos, así como también de los daños y accidentes que causen a los usuarios y visitantes.

**Artículo 76.** Para obtener el permiso para la instalación y operación de juegos mecánicos, electromecánicos y juegos complementarios, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una planta de energía eléctrica, o con el contrato provisional expedido por la Comisión Federal de Electricidad para el caso;
- II. Anexar carta responsiva en la que se comprometa al cumplimiento de las normas de higiene, ecología, seguridad y vialidad que establecen las disposiciones correspondientes;
- III. Contar con Dictamen actualizado no mayor a un año y con una revisión semestral, emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, en el que se certifique el buen estado de los juegos mecánicos, para lo cual dicha Dirección deberá elaborar el expediente respectivo;
- IV. Ser los operadores de cada juego mecánico, mayores de edad y acreditarlo con documento oficial con fotografía vigente, así como constancia del curso de primeros auxilios, expedida por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, la cual deberá ser renovada una vez al año;
- V. Contar con un seguro de daños y responsabilidad civil con cobertura a terceros, que cubra la atención médica amplia para el caso de que los usuarios sufran algún accidente;

- VI.** Contar con un botiquín de primeros auxilios de conformidad con los materiales señalados en la norma oficial mexicana relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo; y extintor a la vista en el lugar donde sean instalados los juegos;
- VII.** Contar con una guía de pasos, en el que se señale la forma en que se debe de actuar en casos de emergencia, del cual se entregará una copia a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, así también colocarán una copia del mismo en un lugar visible de la atracción;
- VIII.** Copia simple de la póliza de seguro vigente por la temporalidad en que sea otorgado el permiso, mismo que deberá cubrir daños y accidentes que sufran los usuarios, con cobertura de atención médica necesaria para resarcir los daños ocasionados a nombre de la persona;
- IX.** Deberán señalar las generales del propietario o responsable;
- X.** Copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio;
- XI.** Se considerará la opinión de los vecinos y/o de la representación vecinal y/o en su caso, del encargado del centro de culto; y
- XII.** Visto Bueno de la Dirección de la Dirección de Movilidad y Transporte y demás dependencias vinculadas según sea el caso.

**Artículo 77.** Una vez otorgado *el permiso*, la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos deberá notificar a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos y la Dirección de Inspección y Vigilancia con el fin de que la misma realice una inspección en el que se constate la correcta instalación y operación de los juegos mecánicos.”

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS**

**Artículo 78.** Los prestadores de servicios denominados boleros, músicos, cancioneros o fotógrafos que presten sus servicios dentro de este Municipio, requerirán tener la autorización del Municipio expedida por la *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos*, cumpliendo con los requisitos previstos en el presente Reglamento para el comercio en la modalidad ambulante.”

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

**Artículo. 79.** Una vez que el solicitante haya cubierto los requisitos necesarios para tal fin, se extenderá la credencial oficial con fotografía, la cual será el para ejercer sus actividades y que deberá portar en todo momento en el que presten sus servicios, debiendo ser refrendar en el primer trimestre de cada año fiscal. Esta credencial incluirá el lugar en el cual el portador podrá desempeñar su trabajo, así como el horario autorizado para realizar el mismo.

Las credenciales de trabajo a que se refiere el párrafo que antecede podrán ser canceladas, cuando se incurran en alguno(s) de los supuestos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 80.** La *Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos* deberá llevar un padrón de los boleros, músicos, cancioneros y fotógrafos que presten sus servicios dentro del Municipio.

*Artículo reformado GMZ 28-05-2019*

**Artículo 81.** Los boleros, músicos, cancioneros y fotógrafos que ejerzan sus actividades dentro del Municipio, tienen prohibido lo siguiente:

- I. Molestar al público, ofreciendo sus servicios con insistencia;
- II. Desempeñar su oficio en estado de ebriedad y bajo la influencia de estupefacientes;
- III. Impedir el tránsito vehicular o peatonal cuando trabajan en la vía pública; y
- IV. Invadir zonas para las cuales no están asignados, así como trabajar fuera del horario autorizado.

Adicionalmente, en el caso de los músicos o cancioneros tendrán prohibido:

- V. Desplazar momentáneamente a los músicos asalariados que toquen en el interior de centros nocturnos, cantinas o bares;
- VI. Cantar canciones que contengan palabras altisonantes o que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- VII. Afectar la tranquilidad de las personas por su actividad;
- VIII. Molestar con sonido alto; y
- IX. Las demás relativas y aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS TIANGUIS**

**Artículo 82.** Para los efectos de este capítulo se entiende por:

- I.** Tianguis: el lugar o espacio determinado en la vía pública en que un grupo de personas ofrecen y venden mercancías y artículos nuevos o de segundo uso, en determinados días de la semana;
- II.** Comercio en tianguis: toda actividad comercial que se realiza en determinados días de la semana y en los espacios de la vía o lugares públicos previamente autorizados por el Municipio, en estos lugares podrán reunirse concertadamente un grupo de comerciantes para el ejercicio del comercio de toda clase de productos de consumo básico. En ningún caso la no afiliación de los comerciantes a alguna agrupación será motivo para negarle el ejercicio de su actividad; y
- III.** Tanguista: es aquel comerciante que está autorizado para efectuar el comercio en los lugares, días y horarios destinados para el tianguis.

**Artículo 83.** La Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos es la dependencia municipal facultada para regular, administrar y verificar el funcionamiento de los tianguis; y cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 84.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en materia de tianguis las siguientes:

- I.** Conceder o negar la autorización para el ejercicio de la actividad comercial del tianguis;
- II.** Llevar un registro actualizado de los tanguistas, ubicación, giros y asociación a la que pertenecen;
- III.** Empadronar a los comerciantes autorizados en el tianguis;
- IV.** Asignar a los interesados el espacio destinado para la realización de su actividad comercial; y
- V.** Las demás que señale el presente Reglamento, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**Artículo 85.** Es facultad del Ayuntamiento, previo análisis de la Comisión competente a propuesta de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos, autorizar el funcionamiento, instalación, reubicación y/o retiro de los tianguis que se ubican en el Municipio tal y como lo establece el artículo 45 del presente ordenamiento, los cuales se identificarán con un nombre, definiendo su ubicación precisa, número de espacios, así como el día de la semana y horario en que se establezcan.

**Artículo 86.** Los integrantes del Ayuntamiento podrán proponer al Pleno que autorice espacios en la vía pública para la instalación y reubicación de los tianguis del Municipio atendiendo a lo que establece el artículo 45 del presente ordenamiento, para lo cual se deberá integrar el expediente correspondiente en el que se haga constar:

- I. Denominación del tianguis;
- II. Día de instalación;
- III. Un croquis en el que se describa con precisión la ubicación y dimensiones;
- IV. El número de líneas y la extensión de cada una de ellas; y
- V. Los giros y espacios que se destinarán para ello.

**Artículo 87.** La Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos, deberá tener un listado actualizado de los tianguis que cuentan con acuerdo de autorización y que se encuentran operando de manera regular dentro de la circunscripción territorial del Municipio, el cual deberá contar con la siguiente información:

- I. La denominación del tianguis y el número que le asigne la autoridad municipal;
- II. Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprende y su extensión total en metros;
- III. Los días y horas de funcionamiento del tianguis del que se trata;
- IV. El número de tianguistas;
- V. Las dimensiones que usualmente conforman el Tianguis de que se trate, mismas que serán actualizadas o corroboradas cuantas veces sea necesario, a fin de determinar que no se incremente el área autorizada de éste.

**Artículo 88.** La Tesorería Municipal ejercerá las funciones de verificación para comprobar el cumplimiento de las obligaciones prevista en la Ley de Ingresos vigente.

**Artículo 89.** En la instalación de los tianguis, los comerciantes y ciudadanos en general deberán observar las disposiciones que determine la autoridad municipal, con la finalidad de que no obstruyan vialidades, bocacalles, tránsito de vehículos, circulación del público y el acceso a las casas habitación.

**Artículo 90.** El horario para la instalación de los tianguis será de 6:00 seis horas a las 8:00 ocho horas de la mañana; de 8:00 ocho horas de la mañana a las 15:00 quince horas será el horario autorizado para la venta de sus productos; y de 15:00 quince horas a 16:00 dieciséis horas para el retiro de sus instalaciones, con la finalidad de no obstruir la vialidad en las bocacalles, ni el tránsito y circulación del público.

**Artículo 91.** En la instalación de los tianguis se deberán respetar la vialidad en las bocacalles, así como las áreas verdes, banquetas, glorietas, rotondas, camellones y andadores de la localidad en la que se establezcan. Queda prohibida la autorización de

nuevos tianguis en zonas donde las banquetas midan menos de 1.50 uno punto cincuenta metros de ancho.

*Fe de erratas publicada GMZ 16/11/2018*

**Artículo 92.** En la operación de los tianguis del municipio se deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Los puestos o estructuras autorizados no podrán exceder de 3 tres metros lineales de frente por hasta por 2 dos metros de fondo, y la altura no excederá los 2.50 dos punto cincuenta metros. Su instalación deberá de realizarse mediante armazones pre armados, quedando prohibido apoyarse de cables, postes de luz, ventanas y barandales;
- II. Deberá tenerse estricto orden en la exhibición o almacenaje de la mercancía de tal manera que no invada la zona peatonal, aceras, camellones, áreas verdes o bocacalles.
- III. Se deberá preservar el aseo del sitio en el que se instalen al final de la jornada;
- IV. Se deberán colocar recipientes para el depósito de basura de manera separada; y
- V. Al final de la jornada, se deberá dejar limpio el lugar en que trabajen y colaborar con el aseo general de la calle y sitios aledaños.

**Artículo 93.** Los puestos o estructuras que se instalen en los tianguis del municipio, en donde se expenda comida, deberán cumplir con las disposiciones que le resulten aplicables en materia de seguridad e higiene aplicables. Su incumplimiento será motivo de multa y en caso de reincidencia de la revocación de su permiso y por tanto baja del padrón.

**Artículo 94.** Los tianguistas deberán de realizar las labores de carga y descarga en el tiempo estrictamente necesario y deberán retirar los vehículos de su propiedad, en los casos en que la autoridad municipal lo determine y de acuerdo a las particularidades de cada tianguis, cuando estos obstruyan bocacalles, accesos a cocheras, molesten a los vecinos del lugar o afecten la circulación vehicular. Para el cumplimiento de lo anterior, la autoridad municipal se auxiliará de las autoridades competentes.

**Artículo 95.** Para realizar la actividad del comercio en los tianguis se requiere realizar el registro o empadronamiento ante la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos se requiere:

- I. Ser mayor de edad y tener capacidad para obligarse;
- II. Solicitud en formato oficial;
- III. Original y dos copias fotostáticas del comprobante de domicilio de cualquiera siendo alguno de los siguientes: luz, teléfono, estados de cuenta bancarios (máximo 90 noventa días de antigüedad);

- IV. Acta de nacimiento;
- V. Identificación oficial con fotografía. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y el poder habilitante del representante legal;
- VI. Cuatro fotografías tamaño infantil, o en su caso tomarse la fotografía digital para la expedición de la credencial de comerciante; y
- VII. En caso de giro de alimentos la constancia de manejo de alimentos expedida por la Secretaría de Salud.

**Artículo 96.** La Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos dispondrá de 10 días hábiles partir de la recepción de la solicitud, para verificar el cumplimiento de los requisitos y validar la información.

Para el caso de que se cumplan satisfactoriamente los requisitos establecidos en el presente Reglamento, procederá a realizar la asignación del espacio en el tianguis correspondiente, quedando prohibida la asignación de más de tres lugares dentro del mismo tianguis a un mismo comerciante.

**Artículo 97.** En la asignación de espacios en tianguis, se dará preferencia a las solicitudes del registro y expedición de permiso formuladas por personas con algún tipo discapacidad.

**Artículo 98.** Cada tianguista que se encuentre listado dentro del padrón, contará con una credencial de identificación expedida por la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos, que deberá contener

- I. Nombre del Titular del permiso;
- II. Fotografía a color;
- III. Nombre organización civil, en caso de que pertenezca a alguna;
- IV. Días que funciona; y
- V. Vigencia;

El comerciante tendrá la obligación de portarla en un lugar visible durante su horario de trabajo.

**Artículo 99.** La Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos verificará de manera permanente la asistencia de cada persona en el Tianguis, así como su ubicación, giro y espacio que ocupa, para verificar que se haga uso de los espacios que les fueron asignados.

Para efectos de suplir las ausencias temporales de los tianguistas por causas menores, estas podrán ser suplidas mediante el mecanismo que se señale a través de las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.



**Artículo 100.** El pago de los derechos por la utilización de la vía pública será acorde con la Ley de Ingresos Municipal vigente y se realizará conforme al monto que indique el boleto personalizado o el boleto por metro lineal.

Dicho cobro estará basado en los metros lineales y la categoría correspondiente al tianguis y su cobro se realizará a través de la Oficina de Recaudación Fiscal de la Tesorería Municipal, la que expedirá el comprobante de pago correspondiente y quien a su vez deberá de realizar un padrón de tianguistas, en base a los cobros realizados, mismo que deberá ser cotejado semestralmente con el que tiene la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos. Dicha información, deberá ser remitida a la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos.

Cuando el pago sea realizado por el comerciante mediante la modalidad de boleto personalizado, la Tesorería Municipal expedirá el comprobante respectivo en el que se especificará el nombre del titular, giro, metraje, día en que se instala, así como la fecha de cobro la cual representa la asistencia del tianguista por ese día, siempre y cuando efectúe el pago por el uso de piso y recolección de residuos peligrosos. En el entendido que no se podrán efectuar pagos posteriores a la fecha de instalación del comerciante.

**Artículo 101.** La Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios abiertos tendrá la facultad de cancelar el registro a los comerciantes que señale el presente Reglamento, por las causas siguientes:

- I.** A solicitud del interesado;
- II.** Por riña en el centro de trabajo;
- III.** Por faltas graves a la autoridad;
- IV.** Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes y consumidores, así como por daños a las instalaciones de los servicios generales de comercios y casas habitación aledaños;
- V.** Por ingerir o vender bebidas embriagantes o usar sustancias tóxicas o enervantes en los puestos;
- VI.** Por dejar de pagar más de un mes por concepto de derechos;
- VII.** Colocar aparatos o equipos mecánico o eléctrico que presenten riesgos;
- VIII.** La alteración o modificación física de las áreas o espacios en los que se ubiquen;
- IX.** Por cualquiera de las infracciones que establece el presente ordenamiento.

## **TÍTULO CUARTO DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

### **CAPITULO PRIMERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN**

**Artículo 102.** El presente título tiene por objeto regular los procedimientos que lleva a cabo la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental por conducto de la Dirección de Inspección y Vigilancia, a efecto de constatar el cumplimiento de las disposiciones normativas previstas en el presente Reglamento y demás reglamentaciones municipal aplicables a las actividades comerciales y de prestación de servicios en vías y espacios públicos que se llevan a cabo en el Municipio.

Será de aplicación supletoria al presente Reglamento en lo relativo a este título, las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios y las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

**Artículo 103.** La Dirección de Inspección y Vigilancia podrá ordenar visitas de inspección, a fin de vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones municipales aplicables e iniciar los procedimientos correspondientes en caso de incumplimiento para la imposición de sanciones decretadas por la autoridad competente.

**Artículo 104.** Para efectos del presente Reglamento se considerarán días inhábiles los estipulados en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Será horario hábil para ejecutar las visitas de inspección y vigilancia, el comprendido entre las siete y las dieciocho horas, cuando las visitas se efectúen en días y horas hábiles se denominarán ordinarias y extraordinarias cuando se realicen fuera de ese horario.

La autoridad municipal podrá habilitar días y horas considerados inhábiles cuando así lo requiera el asunto, fundando y motivando de manera precisa y suficiente la necesidad de la medida. Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

**Artículo 105.** El Inspector Municipal al realizar las visitas de inspección deberá contar con la orden de visita correspondiente al domicilio en donde se llevará a cabo, debiendo exhibir la credencial correspondiente de manera visible que lo faculte para realizar dicha diligencia. Estas credenciales serán expedidas de manera conjunta por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y por el Director de Inspección y Vigilancia y debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre, firma y fotografía a color del inspector;
- II. Número, fecha de expedición y vigencia de la credencial, que no podrá ser mayor a un año;

- III. Escudo del Municipio;
- IV. Número telefónico para realizar denuncias por abuso de autoridad;
- V. Número telefónico de la Dirección de Inspección y Vigilancia y de la Contraloría Ciudadana; y
- VI. Contener de manera clara y visible, por ambos lados, la leyenda: “Esta credencial exclusivamente autoriza a su portador a ejecutar las órdenes escritas emitidas por autoridad municipal competente”.

**Artículo 106.** En las visitas de inspección deberá levantarse el acta correspondiente, en la que se harán constar de forma pormenorizada y clara las circunstancias, hechos, evidencias derivadas de y durante el desahogo de la misma, debiendo realizar lo siguiente:

- I. El inspector municipal, se constituirá en el domicilio, lugar o zona que se señale en la orden de visita respectiva, cerciorándose de que efectivamente se ubique en el sitio ordenado;
- II. Deberá asentar los medios de identificación del lugar, en el acta de visita que al efecto se levante;
- III. Se identificará ante la persona con quien se entienda la misma, mediante la exhibición de su credencial que lo acredita como inspector; debiendo a continuación mostrar y entregar al destinatario o a la persona con quien se entienda la inspección, copia de la orden de visita respectiva;
- IV. Acto continuo el inspector municipal requerirá a la persona con quien se entiende la diligencia para que designe a dos testigos, a fin de levantar el acta de visita, en caso de negativa o de que las personas designadas no acepten fungir como testigos, el inspector podrá nombrarlos, haciendo constar esta situación en el acta de visita que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la visita;
- V. El inspector municipal solicitará a la persona con quien se entienda la diligencia que se identifique y manifieste el carácter con el que se ostenta, lo cual será asentado por el inspector en el acta de visita respectiva, con la descripción detallada de los documentos con los que se identificó, y en su caso:
  - a) Si la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a identificarse, se hará constar en el acta, describiéndose su media filiación y demás datos que permitan su identificación; y
  - b) Si durante el desarrollo de la diligencia de visita, la persona con quien se entienda la misma se retirase del lugar, se asentará dicha circunstancia en el acta que se levante y se continuará su desahogo en presencia de los testigos nombrados, sin que esto afecte la validez del acto administrativo;

- VI.** Previo al cierre del acta, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia, para que manifieste lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en el acta;
- VII.** El acta de visita, deberá ser firmada por quienes intervinieron y estuvieron presentes en la inspección si alguno se negará, se hará constar por el inspector sin que este hecho afecte la validez del acta; y
- VIII.** El inspector municipal entregará al visitado, al concluir la visita de inspección, copia del acta de visita levantada, teniendo el interesado cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere llevado a cabo dicha visita, para comparecer en su beneficio ante la autoridad ordenadora, con el fin de que manifieste lo que a su interés convenga, en relación a los hechos u omisiones que se deriven de la inspección o verificación, apercibiéndole que de no hacerlo perderá ese derecho.

**Artículo 107.** En el acta que se levante con motivo de la inspección se hará constar:

- I.** Que se constituye y cerciora del domicilio, lugar o zona del visitado, mismo que se desprende de la orden de inspección respectiva;
- II.** La calle, el número exterior y número interior en su caso, colonia, población, y demás datos que permitan identificar en donde se encuentra ubicado el lugar en el que se practique la visita;
- III.** El nombre, razón o denominación social del establecimiento visitado;
- IV.** Los datos de identificación del inspector municipal, como lo son el nombre, cargo, número de credencial de inspector y fecha de expedición de la misma;
- V.** Número, fecha y tipo de la orden de visita que la motive;
- VI.** Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- VII.** Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VIII.** Medios de identificación y acreditación de la persona con quien se entendió la diligencia, así como la descripción precisa de los documentos con los que se identificó o en su caso la media filiación;
- IX.** Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como descripción detallada de los documentos con los que se identificaron;
- X.** Relación pormenorizada y clara de las circunstancias, hechos, evidencias y vicisitudes derivadas de y durante la verificación o inspección;
- XI.** Inserción de las manifestaciones vertidas por el visitado, si quisiera hacerlas;

**XII.** Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón de ello en dicha acta; y

**XIII.** Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 108.** La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Proporcionar toda clase de información que sea necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de la información que conforme a la Ley de la Propiedad Industrial sean considerados confidenciales;
- II.** Exhibir la licencia, permiso, autorización o cualquier otro documento que se encuentre relacionado con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y
- III.** Permitir a los inspectores municipales el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación, de conformidad con la orden de visita respectiva.

**Artículo 109.** Si con su conducta el propietario, su representante, el encargado u ocupante del establecimiento, así como cualquier otra persona presente durante la práctica de la diligencia de visita incurre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.** No permita el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación;
- II.** Se negare o abstuviera de proporcionar la información verídica o de exhibir los documentos válidos que se le soliciten y que estén relacionados con el objeto de la visita ordenada; y
- III.** No otorgue las facilidades necesarias para que se lleve a cabo la visita de inspección o verificación ordenada.

Será conminado por el inspector para que se abstenga de realizar dichas conductas, apercibiéndole que de continuar interfiriendo en la diligencia de visita se hará uso de los medios de apremio y se aplicarán en su contra las sanciones correspondientes, dispuestas en el presente Reglamento y en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 110.** Cuando persistan los impedimentos previstos en el artículo anterior para el adecuado desarrollo de la diligencia de visita, el inspector municipal solicitará el auxilio de la fuerza pública, para el desahogo de la misma, así como para que se ejecuten las medidas de seguridad que procedan.

En el supuesto de que, durante el desarrollo de la visita, alguno de los presentes realice conductas que pudieran constituir infracción o delito, el inspector inmediatamente dará aviso a la autoridad competente y podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

**Artículo 111.** Es facultad de la autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, ordenar la ejecución de medidas de seguridad en bienes inmuebles y muebles, ya sean privados o públicos, que sean susceptibles de inspección para garantizar el cumplimiento de la normatividad respectiva, así como en prevención de posibles riesgos de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas.

**Artículo 112.** Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan. Se consideran medidas de seguridad las siguientes:

- I. La suspensión parcial o total de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios a través de la clausura;
- II. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total; de los bienes, mercancías, productos o subproductos, utensilios, equipo y cualquier objeto directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida; y
- III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Todos los gastos que erogue la autoridad municipal para la aplicación de las medidas de seguridad, entre ellos los de traslado, almacenaje y conservación, deberán de ser cubiertos por el propietario o responsable.

Cuando los bienes asegurados sean de fácil descomposición la autoridad procederá a su destrucción, levantando el acta circunstanciada en presencia de dos testigos, sin que ello implique responsabilidad alguna para la autoridad correspondiente.

**Artículo 113.** Cuando sea ejecutada alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo que antecede, se asentarán en el acta de visita las acciones que deban de llevarse a cabo por parte del visitado para subsanar las irregularidades que motivaron dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se determine sobre el levantamiento de las medidas de seguridad impuestas.

En caso de que los particulares no lleven a cabo las acciones necesarias para subsanar las irregularidades detectadas, la autoridad municipal estará facultada para realizarlas a costa del propietario o responsable, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por concepto de infracción, así como la responsabilidad civil o penal que resulte.

**Artículo 114.** Cuando de la visita de inspección se desprendan hechos o actos que ameriten clausura de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones, el Inspector que lleve a cabo la visita procederá a la colocación de los sellos oficiales de tal manera que

impidan de forma total o parcial el desarrollo de las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios.

**Artículo 115.** Cuando los inspectores, en el ejercicio de sus funciones se excedan o incumplan con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos de carácter municipal, se dará vista inmediatamente a la Contraloría Ciudadana, a efecto de que determine lo conducente, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, independientemente de la responsabilidad civil o penal que resulte.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL REPORTE CIUDADANO**

**Artículo 116.** Cualquier persona podrá presentar queja o reportes ciudadanos cuando tenga conocimiento de actos u omisiones que constituyan contravenciones al presente Reglamento; la cual podrá interponerse escrito, por comparecencia, vía telefónica o por medio electrónico.

**Artículo 117.** La Dirección de Inspección y Vigilancia es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver la queja o reportes ciudadanos que se presenten o que, en su caso, le sean remitidas por otras dependencias municipales respecto de los actos y actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se llevan a cabo en el Municipio.

## **TÍTULO DECIMO DE LA SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 118.** Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones previstas en el presente Reglamento, consistirán en:

- I.** Apercibimiento;
- II.** Multa;
- III.** Retiro de puesto o mobiliario; y
- IV.** Clausura total o parcial

**Artículo 119.** Previamente a la imposición de las sanciones aplicables, la autoridad municipal hará del conocimiento del titular del establecimiento mediante un apercibimiento por escrito, los hechos encontrados que sean violatorios a lo dispuesto por el presente Reglamento, otorgándole un plazo de 15 quince días hábiles para que los corrija, con excepción de los casos expresamente previstos en las presentes disposiciones en los que procede la clausura de local comercial y el retiro de puestos o mobiliario en vía y espacios públicos sin apercibimiento previo.

**Artículo 120.** Procederá el apercibimiento siempre que se trate de un infractor que no sea reincidente, que el incumplimiento no ponga en peligro: la seguridad, la legítima convivencia comunitaria de los ciudadanos, la salud, la ecología o se causen daños a terceros o se altere el orden público y que la conducta realizada no encuadre en los supuestos a que se refiere el artículo 122 de este ordenamiento;

**Artículo 121.** Procederá multa en caso de incumplimiento de cualquiera de los supuestos establecidos en el presente Reglamento. Tratándose de infracciones relacionadas con la venta y consumo de bebidas alcohólicas, se aplicarán las sanciones y multas previstas en la Ley de la materia. En caso de que la Ley de Ingresos correspondiente establezca como multa a la infracción cometida un monto superior al establecido por la ley de la materia, se aplicará la Ley de Ingresos;

**Artículo 122.** Procederá la clausura de local comercial y el retiro de puestos o mobiliario en vía y espacios públicos sin apercibimiento previo en los casos siguientes:

- I. Carecer el negocio de licencia, permiso o de aviso de apertura, en los negocios de control normal;
- II. Cambiar el domicilio o los demás datos de identificación del negocio o puesto sin la autorización correspondiente;
- III. Proporcionar datos falsos en la solicitud de licencia, permiso o de aviso de apertura o en los demás documentos que se presenten;
- IV. No presentar el aviso de apertura a que se refiere el presente Reglamento;
- V. La operación de una casa de empeño sin la inscripción en el registro que establece la normatividad federal;
- VI. Realizar actividades sin autorización de las autoridades competentes;
- VII. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas con violación a las diversas normas aplicables;
- VIII. Vender o entregar solventes o inhalantes a menores de edad, o a personas que no demuestren un destino legítimo de los mismos, o permitir su consumo dentro de los establecimientos; y
- IX. En los demás casos que señalen otras normas aplicables.

El estado de clausura de local comercial y el retiro de puestos o mobiliario en vía y espacios públicos podrá ser total o parcial y no será levantado hasta en tanto no se hayan regularizado los giros comerciales o de anuncios y se realice el pago de la infracción correspondiente.



**Artículo 123.** Los bienes que se hubieran decomisado, incautado o retirado por violaciones al presente Reglamento, únicamente se podrán regresar al contribuyente cuando acredite que se realizó el pago de la infracción y que se regularizó el giro comercial o de anuncios en el plazo improrrogable de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su infracción.

La Dirección de Inspección y Vigilancia conservará en sus bodegas la mercancía o bienes muebles incautados, y al vencer dicho plazo dichos bienes se aplicarán en pago del adeudo fiscal correspondiente o previo acuerdo del Presidente Municipal, serán puestos a disposición del DIF Municipal para que se distribuyan entre personas de escasos recursos. Tratándose de material pornográfico, material explosivo o animales exóticos en vías de extinción, deberán ponerse a disposición de las autoridades competentes, cuando así proceda, para los efectos legales a que haya lugar.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN**

**Artículo 124.** Con independencia de la clausura, la autoridad municipal competente podrá iniciar el procedimiento de revocación de la licencia o permiso cuando se esté ante alguno de los supuestos siguientes:

- I. Haya sido obtenida con información o documentos falsos o emitidos por error, dolo o mala fe;
- II. Hubiere sido expedida sin haberse cumplido con todos los requisitos que señalan las leyes, el presente Reglamento, los ordenamientos municipales y disposiciones administrativas aplicables;
- III. Cuando una vez otorgada, hubiera sido alterada o modificada de cualquier forma;
- IV. Cuando haya sido expedida por autoridad incompetente y/o no contenga la firma autógrafa de la autoridad que la emite;
- V. Se acredite que no se haya efectuado el refrendo en dos ocasiones consecutivas dentro de los plazos establecidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y en este Reglamento;
- VI. Cuando se mantengan las circunstancias que dieron origen a la imposición de las sanciones, sin que estas sean subsanadas; y
- VII. Las demás causales señaladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos municipales aplicables.

Cuando la autoridad municipal competente tenga conocimiento o exista presunción de que algún establecimiento hubiera incurrido en alguno de los supuestos referidos en el presente artículo, deberá iniciar de oficio con el procedimiento de revocación.

Los procedimientos de revocación, en su caso, se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones previstas en la Ley de Hacienda Municipal y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

**Artículo 125.** Procederá la suspensión temporal de actividades, cuando una vez iniciado el procedimiento de revocación a que se refiere el artículo que antecede, se acredite con los elementos y pruebas idóneas, que el desarrollo de los actos o actividades que se llevan a cabo en el establecimiento sujeto a procedimiento ponen en peligro la seguridad o la salud de las personas que laboran o acudan al domicilio del negocio.

En la resolución que emita la autoridad competente en donde se determine la procedencia de la suspensión temporal de actividades se hará constar el periodo en que dicho establecimiento deberá suspender actividades, la cual podrá ser decretada hasta por dos meses, tomando en consideración la gravedad de la infracción y la reincidencia en la falta y debiendo de hacerlo del conocimiento del interesado para los efectos legales a que haya lugar, así como a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que efectúe la clausura del establecimiento en los términos del resolutivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS**

**Artículo 126.** En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación del presente Reglamento procederá el recurso de reconsideración previsto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, mismo que se substanciará en la forma y términos señalados en la propia Ley. En las resoluciones que emitan, las autoridades señalarán los medios de defensa que resulten procedentes y los plazos de su interposición.

**Artículo 127.** El particular o persona jurídica que se considere afectada en sus derechos o intereses por actos o resoluciones de la autoridad municipal dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrá interponer el recurso de revisión, el cual deberá ser interpuesto por el afectado dentro de los 15 quince días siguientes a que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

El recurso de revisión se tramitará y substanciará de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Queda abrogado el Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, y en su lugar se expide el Reglamento para el Comercio, la Industria y la Prestación de Servicios en el Municipio de Zapopan, Jalisco, que fue aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 21 de marzo de 2018 y el Reglamento que regula el Comercio en vía y espacios públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, una vez promulgado por el C. Presidente Municipal.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas municipales que contravengan al presente Reglamento.

**CUARTO.** Los procedimientos y trámites que se encuentren en curso serán concluidos siguiendo las disposiciones vigentes a la fecha de su inicio.

**QUINTO.** La Coordinación General de Servicios Municipales por conducto de la Dirección de Mercados tendrá un plazo de 9 nueve meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, para revisar y ajustar las concesiones y licencias de los locales de los mercados municipales a los términos establecidos en este ordenamiento.

**SEXTO.** La Coordinación General de Servicios Municipales por conducto de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos, tendrá un plazo de 12 doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, para llevar a cabo la publicación del listado de los tianguis que se encuentran reconocidos dentro del municipio. Dicho documento formará parte integrante de este Reglamento como su anexo.

En tanto se concluye con el levantamiento del padrón de tianguis a que se refiere el presente artículo transitorio, previamente validado por la Comisión Edilicia correspondiente, permanecerá vigente el previsto por el artículo 187 del Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, que se abroga por el presente reglamento, identificada como “Relación de Categorías de Tianguis que se instalan en el Municipio de Zapopan, de Jalisco”.

El presente reglamento no deroga el reconocimiento para la instalación y operación de los tianguis que actualmente se encuentran autorizados por parte del Pleno del Ayuntamiento.

**SEPTIMO.** La Coordinación General de Servicios Municipales por conducto de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos, tendrá un plazo de 12 doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento para realizar el estudio y análisis de las características generales de los tianguis reconocidos por el municipio y en los casos que determine necesario, se propondrá al pleno la modificación o ampliación de los límites del proyecto original a efecto de regular las condiciones en las que actualmente operan.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento  
Zapopan, Jalisco, a 27 de septiembre de 2018

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RAFAEL MARTÍNEZ RAMÍREZ

Dado en el Palacio Municipal, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RAFAEL MARTÍNEZ RAMÍREZ

*Publicada en la Gaceta Municipal Vol. XXV No. 71 el 17 de octubre de 2018.*

Este Acuerdo para ser válido debe de aprobarse por mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.-** Las reformas y adiciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, así como las reformas, adiciones y derogaciones al ahora Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, que por este dictamen se autorizan, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco. *Para tal efecto notifíquese a la Dirección de Archivo General Municipal, para que proceda a la publicación de las reformas y adiciones citadas.*

***Las referencias que se hagan del Reglamento que Regula el Comercio en Vía y Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, tanto en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2019 y en los demás ordenamientos municipales vigentes, se entenderá que se trata del Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, en tanto se actualiza la normatividad municipal vigente, ajustándose al presente dictamen.***

Una vez publicadas las reformas, adiciones y derogaciones aprobadas en este dictamen que aplican al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y al ahora Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se instruye al Archivo General, para que las remita a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, para que proceda de conformidad a la normatividad correspondiente en materia de transparencia.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO  
ZAPOPAN, JALISCO, A 21 DE MAYO DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

*Publicada en la Gaceta Municipal Vol. XXVI No.56 el 28 de mayo de 2019.*