

EL CIUDADANO, ING. FRANCISCO JAVIER MENDOZA MÁRQUEZ PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 120, 122, 147, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA XXXX SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA XXXX DEL MES DE XXXX DEL AÑO 2022, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, TIANGUIS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES**

#### ***Naturaleza***

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y de observancia general obligatorio en el municipio de Celaya, Guanajuato, para las personas que se dediquen a alguna actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis o en vía pública.

#### ***Objeto***

**Artículo 2.** El presente reglamento tiene por objeto:

- I. Regular y ordenar la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública en sus diferentes modalidades;
- II. Normar el procedimiento para el control y vigilancia de los comerciantes que lleven a cabo su actividad en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública;
- III. Determinar las obligaciones y prohibiciones de aquellas personas que se dedican a la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública; y
- IV. Establecer las condiciones para la inspección y el cumplimiento del presente reglamento, así como establecer el procedimiento para imponer las sanciones aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Amonestación.** -Acto administrativo realizado por escrito, mediante los inspectores adscritos a la Dirección de Fiscalización, señalándole al infractor la violación a las disposiciones establecidas, refiriéndole que, en la próxima ocasión, procederá imponerle una multa;
- II. **Apercibimiento.** -Acto administrativo realizado de manera verbal por los inspectores adscritos a la Dirección de Fiscalización, para advertir al infractor la violación a las disposiciones establecidas, señalándole que en la próxima infracción que se cometa, se procederá a la sanción;
- III. **Asociación de comerciantes.** - Grupo de comerciantes legalmente constituido que represente a los mismos, siempre y cuando dichos integrantes realicen la solicitud por escrito la cual deberá ser presentada ante la Dirección;
- IV. **Autorización.** -Es el documento emitido a los comerciantes, para ejercer el comercio en la vía pública;
- V. **Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VI. **Clausura.** – Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, suspende las actividades de un lugar o establecimiento de manera parcial, temporal o permanente, como consecuencia del incumplimiento a la normatividad aplicable;
- VII. **Comerciante.** -Persona física que hace del comercio su actividad habitual, ya sea en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública, establecimiento comercial, ambulante, fijo y semifijo;
- VIII. **Comercio.** – Es la actividad comercial que se realiza en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública, establecimiento comercial, ambulante, fijo y semifijo, que no implique su transformación industrial;
- IX. **Concesión.** - Acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento, otorga a alguna persona física o jurídica colectiva la potestad y el derecho de explotar a su nombre el servicio público de mercados y centrales de abasto, en un inmueble propiedad del municipio;
- X. **Dirección.** - La Dirección de Fiscalización;
- XI. **Director.**- Titular de la Dirección de Fiscalización;

- XII. Estudio de factibilidad.** - Es el análisis técnico realizado por la Dirección mediante el cual determina la viabilidad del tipo, giro, horario, metraje y ubicación para ejercer la actividad comercial;
- XIII. Flagrancia.** - Conducta violatoria de los preceptos de este reglamento que se realiza al momento de la inspección;
- XIV. Fotocredencial.**- Es la cedula de identificación de la persona que ejerce el comercio en vía pública;
- XV. Infracción.** - Es el acto u omisión que se sanciona en los términos del presente reglamento y otras disposiciones legales;
- XVI. Ley.** - Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XVII. Local o plancha.** - Espacio ubicado en los mercados y centrales de abasto destinados para ejercer el comercio;
- XVIII. Mercados y Centrales de abastos.** - Establecimiento comercial colectivo de venta minorista y mayorista de alimentos, así como artículos de primera necesidad, sea o no propiedad del municipio donde concurren para actos de comercio, consumidores y comerciantes en libre competencia;
- XIX. Multa.** - Es la sanción pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a los infractores del presente reglamento y otras disposiciones legales, la cual se fijará en Unidad de Medida y Actualización;
- XX. Padrón.** - Es el registro de los comerciantes en mercados, centrales de abasto, tianguis y en vía pública;
- XXI. Puesto.** - Armazón, vehículo, charola, artefacto u otro bien mueble utilizado para la venta de mercancías en vía pública;
- XXII. Quebrantamiento de sellos.** - Acto que realiza cualquier persona para romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado, sea para poder continuar con las actividades, o simplemente para tener acceso al establecimiento;
- XXIII. Refrendo.** - Instrumento jurídico que contiene el acto administrativo mediante el cual la autoridad municipal convalida la vigencia de los permisos, durante el período fiscal en el que se expide y autoriza;
- XXIV. Reglamento.** - Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Vía Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- XXV. Reincidencia.** - Se considera al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a este reglamento, en un periodo de

seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta circunstanciada en que se hizo constar la primera infracción;

- XXVI. Revocación o Cancelación.** - Es el acto administrativo por medio del cual, la autoridad competente deja sin efectos jurídicos una autorización, una conformidad, una certificación o un permiso de los establecidos en el presente reglamento;
- XXVII. Secuestro de Mercancías.** - Medida cautelar que tiene como finalidad conservar las mercancías para garantizar el cumplimiento de las posibles sanciones administrativas por omisión al presente reglamento;
- XXVIII. Suspensión de actividades.** - Es el acto mediante el cual el titular del establecimiento, deja de realizar en el mismo, la venta de bienes o servicios, sea por decisión propia o por resolución de la autoridad;
- XXIX. Tianguis.** - Lugar o espacio designado, en la vía pública o en predio propiedad del municipio, en el que se realiza el comercio una vez por semana y con un mínimo de veinte comerciantes legalmente constituidos en una asociación de comerciantes;
- XXX. Tipo o Giro comercial.** - Clasificación de los productos que, atendiendo a su género o especie el comerciante puede ofrecer;
- XXXI. UMA.** - Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones pecuniarias;
- XXXII. Vía pública.** - Todo espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al libre tránsito y transporte de personas, vehículos o semovientes tales como callejones, calles, banquetas, andadores, avenidas, boulevares, plazas, camellones, parques, jardines y demás áreas destinadas a la vialidad que sean propiedad municipal;
- XXXIII. Zona de mercados y centrales de abasto.** - Son los adyacentes a los mercados y centrales de abasto cuyos límites son fijados por la autoridad competente; y
- XXXIV. Zona restringida.** - Es la vía pública limitada o prohibida para la realización de actividades de comercio, de acuerdo a lo establecido por este reglamento, por la Dirección de Fiscalización, por el Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística de Celaya, Guanajuato o por cualquier otra disposición normativa emanada del Ayuntamiento o dependencia autorizada para ello.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 4.** Son autoridades competentes para la aplicación, vigilancia y cumplimiento del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- II. El titular de la Administración Pública Municipal;
- III. La Tesorería Municipal de Celaya, Guanajuato;
- IV. La Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- V. La Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
- VI. La Dirección General de Servicios Municipales;
- VII. La Dirección General de Medio Ambiente;
- VIII. La Dirección General de Desarrollo Urbano;
- IX. La Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- X. La Dirección de Fiscalización;
- XI. La Coordinación de Comercio de la Dirección;
- XII. Los inspectores de la Dirección; y
- XIII. El Centro de Protección Animal.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 5.** El Ayuntamiento, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Autorizar o negar la construcción y funcionamiento de los mercados y centrales de abasto atendiendo a las especificaciones del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;

- III. Otorgar, negar, revocar o modificar las concesiones, de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Concesiones para el municipio de Celaya, Guanajuato; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 6.** El titular de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las resoluciones que emita el Ayuntamiento, a través de las dependencias y entidades municipales competentes;
- II. Conocer de aquellos asuntos a que se refiere el presente reglamento, que por su trascendencia o importancia puedan ocasionar molestia o alteración al orden público, y dictar las medidas administrativas conducentes;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, acuerdos y convenios con entidades federales y estatales en materias propias de este reglamento; y
- IV. Las demás que le confiera la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 7.** Son atribuciones de la Tesorería Municipal, además de las señaladas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato, las siguientes:

- I. Recaudar las contribuciones municipales establecidas en la Ley de Ingresos y disposiciones administrativas de recaudación fiscal para el municipio;
- II. Determinar el cobro de recargos y multas, por la omisión en el cumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con el presente reglamento, y aplicar su cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; y

- III. Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**Artículo 8.** Son atribuciones del Secretario de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- I. Coordinar las acciones emprendidas por la Dirección, en ejercicio de sus atribuciones;
- II. Establecer de manera conjunta con la Dirección, las estrategias que puedan tener impacto en la prevención de conductas delictivas relacionadas con las actividades comerciales en el municipio, sin invadir las esferas de competencia de distintas autoridades, sean federales, estatales o municipales; y
- III. Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y POLICÍA VIAL**

**Artículo 9.** La Dirección General de Tránsito y Policía Vial tendrá las siguientes atribuciones en lo que respecta al presente ordenamiento:

- I. Coordinar acciones en materia de tránsito y vialidad en cumplimiento de los programas de seguridad y prevención;
- II. Vigilar el cumplimiento al horario establecido por el Ayuntamiento, para la maniobra de carga o descarga de mercancías en mercados, centrales de abasto y vía pública y en su caso sancionar el incumplimiento conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto;
- III. Expedir el dictamen de impacto vial para el trámite de nuevas autorizaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto; y

- IV.** Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES**

**Artículo 10.** La Dirección General de Servicios Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Prestar el servicio de recolección de los residuos sólidos y la autorización para su disposición en el relleno sanitario, conforme a lo establecido, en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- II.** Realizar la inspección y vigilancia, con la finalidad de comprobar el cumplimiento al presente ordenamiento y en su caso sancionar el incumplimiento conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- III.** Autorización para la prestación del servicio de retiro, recolección y disposición final de propaganda y publicidad para eventos masivos; y
- IV.** Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 11.** La Dirección de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones en lo que respecta al presente ordenamiento:

- I.** Regular y controlar las emisiones de contaminantes a la atmosfera, generadas por fuentes fijas y semi-fijas que se dediquen a freír o asar alimentos en la vía pública, mercados y tianguis;
- II.** Realizar visitas de inspección en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto para regular la exposición de malos olores o sustancias contaminantes y así proceder conforme a su reglamento;



- III. Inspeccionar, regular y sancionar el uso o empleo de altavoces u otros aparatos fono electromecánicos en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Regular los desechos o sustancias peligrosas que se arrojan a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable y ocasionando molestias o alarma a la ciudadanía;
- V. Realizar el secuestro provisional, manejo, traslado y resguardo de fauna silvestre y animales domésticos provenientes de la venta y exhibición en mercados, centrales de abasto, tianguis y en la vía pública, el cual derive del acto administrativo ejercido por la Dirección;
- VI. Asesorar a la Dirección y emitir las opiniones técnicas en materia de fauna silvestre y animales domésticos según su competencia;
- VII. Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO**

**Artículo 12.** La Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir la constancia de factibilidad de uso de suelo para la instalación de mercados y centrales de abasto;
- II. Remitir al Ayuntamiento las solicitudes para la instalación de mercados y centra de abasto en inmuebles propiedad del municipio;
- III. Expedir los permisos de uso de suelo a los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio en el municipio de Celaya, Gto;
- IV. Expedir el permiso de número oficial a cada local o plancha de los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio;
- V. Expedir el permiso de uso de suelo a cada local o plancha de los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio;

- VI.** Otorgar la autorización temporal para la ocupación de excedente en vía pública del permiso de uso de suelo para la promoción de servicios, productos, degustación de alimentos y bebidas sin contenido alcohólico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII.** Realizar la inspección y vigilancia, con la finalidad de verificar el cumplimiento al presente ordenamiento y el Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato y en su caso la imposición de sanciones; y
- VIII.** Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

**Artículo 13.** La Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar la revisión de instalaciones como carpas, templete, estructuras de puestos fijos, semifijos o cualquier otra en la vialidad urbana o rural;
- II.** Llevar a cabo visitas de inspección y verificación para comprobar las medidas de seguridad y emitir la Evaluación de Riesgo correspondiente;
- III.** Expedir el dictamen en materia de protección civil cuando se trate de giros comerciales, industriales o de servicio de medio o alto impacto y riesgo conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- IV.** Verificar que los comerciantes cumplan con la señalización de colores, seguridad, higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y aplicables;
- V.** Inspeccionar que los puestos en la vialidad urbana, tianguis, mercados y eventos públicos, que utilicen por su giro comercial gas L.P, gas natural e instalaciones eléctricas, cuenten con las especificaciones y equipamiento adecuado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VI.** Realizar el secuestro provisional, manejo, traslado, resguardo y destino final del material inflamable, explosivos, artificios pirotécnicos o material pirotécnico, así como cualquier material diverso que pueda ocasionar algún siniestro de

acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato; y

- VII.** Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Dirección, además de las señaladas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto., las siguientes:

- I.** Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II.** Otorgar y dar de baja las autorizaciones para el comercio en vía pública en términos del presente reglamento;
- III.** Realizar visitas de inspección y verificación en mercados, tianguis, centrales de abasto o comercio en la vía pública, así como eventos públicos;
- IV.** Supervisar que el padrón de comerciantes se encuentre actualizado;
- V.** Expedir la fotocredencial al comerciante en la vía pública;
- VI.** Determinar el metraje y la altura máxima destinada a los comercios fijos, semifijos, ambulantes y temporales;
- VII.** Llevar a cabo la reubicación o retiro de los comerciantes y la estructura que utiliza, previo estudio de factibilidad;
- VIII.** Otorgar refrendos anuales para los tianguis en vía pública;
- IX.** Otorgar, negar o cancelar las autorizaciones;
- X.** Ordenar visitas de inspección y verificación;
- XI.** Desahogar el procedimiento de imposición de sanciones, y en su caso, determinar la sanción aplicable por incumplimiento al reglamento;
- XII.** Ejecutar las sanciones en los términos de la fracción anterior, cuando la sanción sea económica, se turnará a la Tesorería Municipal para su cobro, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

- XIII.** Emitir el estudio de factibilidad;
- XIV.** Determinar la forma, color y dimensión de los puestos, locales y pizarras, a efecto de uniformar su imagen;
- XV.** Presentar al Ayuntamiento el análisis técnico para la entrega, revocación o cesión de concesiones en los mercados;
- XVI.** Inspeccionar la administración de los mercados concesionados y tianguis;
- XVII.** Remitir al Ayuntamiento de manera trimestral el informe de las nuevas autorizaciones para puestos semifijos o ambulantes; y
- XVIII.** Las demás que le confieran el presente reglamento, así como las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento;

## **CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIO**

**Artículo 15.** La Coordinación de Comercio es la encargada de la verificación, inspección, control, supervisión y coordinación de los comerciantes de mercados y tianguis y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II.** Realizar y mantener actualizado el padrón, registro y control de los comerciantes a que se refiere este reglamento;
- III.** Dar atención a dirigentes de comerciantes de las distintas asociaciones o mesas directivas;
- IV.** Coordinar la realización de las actividades que desempeñan los inspectores, con el propósito de eficientar los resultados obtenidos a través de la correcta aplicación de la normativa;
- V.** Crear proyectos y coordinar estrategias de revisión y mejora de los comerciantes en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto;

- VI.** Realizar y supervisar la georreferenciación de mercados, tianguis y comercios en vía pública en el mapa del municipio;
- VII.** Elaborar censos de los comerciantes que realizan su actividad en mercados, tianguis y vía pública; y
- VIII.** Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Director.

### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES**

**Artículo 16.** Los inspectores de la Dirección, tendrán las siguientes facultades:

- I.** Atender y cumplir las órdenes emanadas del Director a través del Coordinador de Comercio, para inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones al reglamento;
- II.** Efectuar visitas de inspección, así como levantar actas circunstanciadas en las que se hagan constar hechos, de los que pueda desprenderse alguna violación al reglamento;
- III.** Suspender la actividad comercial en mercados, tianguis y vía pública por incumplimiento al reglamento;
- IV.** Realizar el secuestro de mercancías en los casos expresamente ordenados, debidamente fundados y motivados, levantando el acta circunstanciada correspondiente;
- V.** Atender las quejas de la ciudadanía en general, en lo referente al reglamento;
- VI.** Notificar acuerdos y resoluciones a los particulares en los casos así ordenados;
- VII.** Hacer de conocimiento a la Dirección General de Medio Ambiente, para que procedan de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 11 fracción V del presente ordenamiento;
- VIII.** Hacer de conocimiento a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, para que proceda de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 13 fracción VI del presente ordenamiento;
- IX.** Remitir al almacén que determine la Dirección de forma inmediata los artículos asegurados o aquellos que por sanción hubieren sido retirados; y

- X. Las demás que le asigne el Director y Coordinador de Comercio, así como las que se deriven del reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO DECIMOCUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL**

**Artículo 17.** El Centro municipal de control canino y felino, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el secuestro provisional, manejo, traslado y resguardo de animales caninos y felinos para evitar su venta y exhibición en mercados, centrales de abasto, tianguis y vía pública el cual derive del acto administrativo ejercido por la Dirección;
- II. Asesorar a la Dirección y emitir las opiniones técnicas en materia de caninos y felinos domésticos según su competencia; y
- III. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** Las autoridades mencionadas en el presente título deberán actuar conforme al ámbito de su competencia e imponer las sanciones correspondientes por su incumplimiento.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES**

**Artículo 19.** Se establecen como obligaciones de los comerciantes las siguientes:

- I. Contar con el permiso y refrendo para el ejercicio de su actividad comercial;
- II. Contar con los permisos expedidos por instancias federales, estatales y municipales conforme a la actividad comercial que se ejerza;
- III. Destinar el lugar exclusivamente al giro concedido;
- IV. Contratar los servicios necesarios para llevar a cabo su actividad comercial en los lugares que así lo requieran;
- V. Contratar el servicio de recolección de los residuos sólidos, conforme a lo establecido, en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;

- VI.** Los comerciantes que, por su actividad comercial, utilicen gas L.P, gas natural e instalaciones eléctricas, deberán contar con las especificaciones y equipamiento adecuado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII.** Contar con un contenedor de residuos sólidos para que se depositen los desperdicios de los usuarios y los residuos en mano de la ciudadanía en general;
- VIII.** Mantener aseados los puestos, planchas y espacios en la vía pública donde ejerzan el comercio;
- IX.** Mantener los locales o planchas en óptimas condiciones para el desempeño de su actividad comercial;
- X.** Para realizar alguna modificación o mejoramiento del local o plancha de acuerdo a la concesión autorizada, deberá dar aviso a la Dirección, quien remitirá al comerciante con la autoridad competente en la materia para que emita su factibilidad o dictamen correspondiente;
- XI.** Los comerciantes que por su giro comercial se dediquen a la preparación, venta de alimentos y bebidas, deberán portar en todo momento cubrebocas y cofia;
- XII.** Ejercer el comercio en forma personal o por medio de familiares;
- XIII.** Realizar la publicidad y denominación de los comercios, en lenguaje no ofensivo;
- XIV.** Cumplir con las obligaciones fiscales municipales correspondientes;
- XV.** No invadir los pasillos, entradas, salidas, áreas comunes y vía pública fuera del metraje autorizado, ya sea con mercancía, mobiliario u objetos que estorben el libre tránsito de personas y vehículos;
- XVI.** Apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionan con combustible o energía eléctrica al término de su jornada laboral; con excepción de aquellos cuyo uso sea necesario;
- XVII.** Deberá solicitar la aprobación de la Dirección en caso de cambio de giro o tipo;
- XVIII.** Tramitar fotocredencial cuando el comercio se realice en vía pública;
- XIX.** Mantener a la vista o portar su fotocredencial vigente;
- XX.** Explotar un giro distinto al autorizado;
- XXI.** Permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Dirección;
- XXII.** Cumplir con el horario establecido por el Ayuntamiento, para la maniobra de carga o descarga de mercancías en mercados, tianguis, centrales de abasto y

vía pública conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Gto;

- XXIII.** Abstenerse de ejercer el comercio cuando se ordene el retiro por violentar lo dispuesto en el reglamento o en cualquier otra disposición aplicable; y
- XXIV.** Las demás que conforme a este reglamento u otros ordenamientos jurídicos se desprendan.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES**

**Artículo 20.** Se establecen como prohibiciones a los comerciantes las siguientes:

- I.** Traspasar sin la autorización correspondiente, el permiso o concesión que contempla el presente reglamento;
- II.** Cambiar de ubicación o ampliar el tipo o giro comercial sin la autorización correspondiente;
- III.** Ejercer el comercio fuera del horario establecido en el permiso, concesión o autorización;
- IV.** Ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo;
- V.** Comercializar los productos establecidos en el artículo 22 del presente ordenamiento;
- VI.** Utilizar las estructuras para instalaciones aéreas de cualquier tipo sin la autorización correspondiente;
- VII.** Arrendar, subarrendar o dar en comodato el local o plancha de los mercados, permiso y autorización en vía pública;
- VIII.** Se prohíbe la instalación de puestos fijos, semifijos y ambulantes:
  - a. Frente a edificios de los planteles educativos, sean oficiales o particulares;
  - b. Frente a los edificios que constituyan fuente de trabajo sean oficiales o particulares;
  - c. Frente a templos religiosos;
  - d. Frente a las puertas que dan acceso a los mercados públicos;
  - e. A una distancia menor de diez metros de las puertas de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto;
  - f. En los camellones;



- g. En los prados y parques públicos;
- h. En el primer cuadro de la ciudad establecido por el Instituto de Municipal de Investigación, Planeación y Estadística;
- i. A una distancia menor de veinte metros de edificios catalogados por el INAH;
- j. Acceso principal a colonias o fraccionamientos;
- k. Fraccionamiento en régimen en condominio;
- IX.** Utilizar los mercados como dormitorio y vivienda;
- X.** La celebración de juegos de azar;
- XI.** Encender veladoras, lámparas de gasolina o petróleo que constituyan un peligro para la seguridad de los usuarios;
- XII.** Ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes tóxicos, u otras sustancias semejantes;
- XIII.** Causar ruidos que provoque alteración, molestia, riesgo o daños a la salud de las personas y sus bienes;
- XIV.** Producir malos olores o sustancias contaminantes;
- XV.** Arrojar desechos o sustancias peligrosas al drenaje, alcantarillado o en la vía pública;
- XVI.** El uso o empleo de altavoces u otros aparatos fono electromecánicos mayor 55 decibeles;
- XVII.** Almacenar artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica;
- XVIII.** Vender artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica;
- XIX.** Por romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado; y
- XX.** Las demás que se desprendan del reglamento.

**Artículo 21.** La Dirección establecerá la ubicación de los comerciantes de acuerdo al tipo o actividad comercial con la finalidad de evitar riesgos.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA PROHIBICIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS**

**Artículo 22.** Se podrá comercializar con todos aquellos artículos y productos autorizados por las disposiciones legales o reglamentarias ya sean federales, estatales o municipales y las que el Ayuntamiento determine, quedando prohibidos los siguientes:

- I. Mercancía cuya procedencia sea ilícita, como artículos y productos que hayan sido reportados como robados, así como los que estén protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor;
- II. Bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- III. Medicinas;
- IV. Materiales inflamables, explosivos o artificios pirotécnicos;
- V. Alimentos que se encuentren en estado de descomposición;
- VI. Animales vivos o disecados, excepto los expresamente autorizados por la autoridad competente;
- VII. Material pornográfico;
- VIII. La instalación del giro de alimentos de bajo valor nutricional contemplados por los Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas preparados y procesados fuera de las escuelas del Sistema Educativo Nacional, públicas o privados dentro del radio de cien metros de los centros educativos; y
- IX. Cualquier otro bien o servicio que se encuentre prohibido por disposiciones legales o reglamentarias, ya sea federales, estatales o municipales.

**Artículo 23.** Queda prohibida la instalación de puestos temporales, fijos, semifijos o ambulantes en vía pública, con excepción de los expresamente autorizados por la Dirección.

## **TITULO CUARTO DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y AUTORIZACIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS GENERALES DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y AUTORIZACIONES**

**Artículo 24.** En todos los casos, el pago de derechos por los trámites de esta Dirección será el determinado en la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato, y Disposiciones Administrativas de Recaudación del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 25.** Cualquier persona que pretenda ocupar de manera eventual la vía pública para la realización de eventos masivos, ya sean estos culturales, educativos, sociales o de cualquier índole, teniendo o no efectos promocionales, deberán de contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de manera previa a su ocupación, en la que se señalará la ubicación eventual, el horario, temporalidad, metraje de ocupación, zonas y lugares en que podrán instalarse. En caso de no ser factible la autorización en el lugar solicitado el interesado podrá proponer otra ubicación.

**Artículo 26.** La Dirección deberá prevenir al interesado por única ocasión cuando de los trámites y servicios establecidos en el presente título se omita algún requisito, para subsanar la falta del mismo se tendrá un término de cinco días hábiles, una vez solventado el requerimiento la Dirección contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver. En caso de que el interesado no cumpla con la documentación en los términos establecidos con anterioridad se tendrá por desechado el trámite.

Una vez transcurridos los plazos que señala este Reglamento y ante el silencio de la autoridad se entenderá la respuesta en sentido negativo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA CLASIFICACIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONSTANCIAS**

**Artículo 27.** Previo cumplimiento de los requisitos por parte del interesado la Dirección podrá expedir los siguientes:

- I. Permiso de Ocupación y aprovechamiento de la vía pública para promoción de productos y servicios;
- II. Autorización y expedición de fotocredencial para puestos semifijos o ambulantes;
- III. Refrendo de fotocredencial para vendedores ambulantes y semifijos; y
- IV. Constancia de verificación e inspección de eventos.

#### **Sección Primera**

### **DEL PERMISO DE OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

**Artículo 28.** Este permiso autorizará la ocupación de la vía pública para la degustación, promoción de productos y servicios previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del interesado:

- I. Solicitud dirigida a la Dirección mediante escrito libre, describiendo las características del evento, horario, tipo de producto a promocionar, tipo de mobiliario y metraje a ocupar;

- II. Identificación oficial vigente del solicitante;
- III. Autorización por parte de la Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
- IV. Pago de derechos; y
- V. Autorización para la prestación del servicio de retiro, recolección y disposición final de propaganda y publicidad para eventos masivos emitido por la Dirección General de Servicios Municipales.

**Artículo 29.** El término para dar respuesta al interesado será de tres días hábiles a partir de que se integran todos los documentos solicitados y su vigencia será por evento.

## **Sección Segunda**

### **DE LA AUTORIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DE FOTOCREDENCIAL PARA PUESTOS SEMIFIJOS O AMBULANTES**

**Artículo 30.** Esta autorización determinará la ubicación o lugar en la vía pública en la cual el interesado podrá realizar la venta de productos o mercancías, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito ante la Dirección la cual deberá contener:
- II. Nombre y firma del solicitante;
- III. El giro y horario que pretenda explotar;
- IV. Mencionar tres propuestas de ubicación fuera del primer cuadro de la ciudad conforme a lo establecido en el artículo 20 del presente reglamento;
- V. Domicilio para oír y recibir notificaciones el que deberá estar ubicado dentro del municipio de Celaya, Guanajuato y en su caso los nombres de quienes autorice para tales efectos, anexando copia de la identificación oficial;
- VI. Copia de la identificación oficial vigente que acredite que radica en el municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el inciso que antecede;
- VIII. Constancia de Situación Fiscal;
- IX. Constancia de situación en materia de obligaciones fiscales estatales;
- X. Aviso de funcionamiento de responsable sanitario, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en caso de pretender explotar un giro de alimentos;
- XI. Constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal; y

**XII. Pago de derechos.**

**Artículo 31.** El término para dar respuesta al interesado será de cinco días hábiles a partir de que se integran todos los documentos solicitados y su vigencia será mensual y anual.

**Sección Tercera**  
**DEL REFRENDO DE FOTOCREDENCIAL PARA VENEDORES AMBULANTES Y SEMIFIJOS**

**Artículo 32.** La Dirección será la encargada de refrendar la fotocredencial de manera anual, la cual deberá contener los datos generales y fotografía del comerciante, así como el tipo o giro, horario, ubicación, modalidad, metraje autorizado, asociación a la que pertenece y firma del titular de la Dirección.

**Artículo 33.** El comerciante titular de la fotocredencial deberá realizar el trámite de refrendo ante la Dirección dentro de los primeros noventa días naturales del año fiscal correspondiente, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Original de la fotocredencial del año inmediato anterior, en caso de robo o extravío deberá presentar copia de la denuncia interpuesta ante la Fiscalía del Estado de Guanajuato;
- II. Copia de identificación oficial vigente;
- III. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
- IV. Original de la constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- V. Recibo de pago por ocupación de la vía pública vigente al mes corriente; y
- VI. Pago de derechos.

**Artículo 34.** El término para dar respuesta al interesado será de cinco días hábiles a partir de que se integran todos los documentos solicitados y su vigencia será anual.

**Sección Cuarta**  
**DE LA CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EVENTOS**

**Artículo 35.** La Dirección será la encargada de emitir la constancia de verificación e inspección de eventos, una vez sea presentada la autorización emitida por las comisiones correspondientes

Conforme a lo antes establecido y atendiendo a las características del evento la Dirección será la encargada de establecer los requisitos necesarios para emitir la constancia.

## **TITULO QUINTO DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO**

**Artículo 36.** El funcionamiento de los mercados y centrales de abasto constituye un servicio público conforme a lo establecido por los artículos 115, fracción III, inciso d) de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción III, inciso d) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 141, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 37.** Los mercados y centrales de abasto tendrán como prioridad abastecer a la ciudadanía de productos de primera necesidad prestando el servicio público en las siguientes modalidades:

- I. Mercado y centrales de abasto concesionados: son aquellos instalados en inmuebles propiedad del municipio que mediante un proceso legal se entregan en administración y explotación a personas físicas o morales; y
- II. Mercado y centrales de abasto en régimen de condominio: son aquellos instalados en inmuebles propiedad privada a los que el Ayuntamiento concesiona la explotación del servicio público a particulares constituidos en régimen de condominio.

#### ***Horario de funcionamiento de mercados y centrales de abasto***

**Artículo 38.** Los horarios a que se sujetaran los mercados comprenden de las 07:00 a las 19:00 horas y las centrales de abasto de las 05:00 a las 17:00 horas todos los días de la semana.

Debiendo sujetarse al horario de carga y descarga establecido por la Dirección de Tránsito y Policía Vial.

Queda prohibido instalar puestos semifijos o ambulantes en las zonas de mercados, vías y sitios públicos, sin la autorización correspondiente.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO CONCESIONADOS**

#### **Sección Primera DEL ADMINISTRADOR DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO CONCESIONADOS**

**Artículo 39.** Tratándose de mercados y centrales de abasto concesionados, será la asociación de comerciantes quien nombrará o designará al administrador.

En caso de ausentarse el administrador de su cargo por más de quince días naturales sin causa justificada, la asociación estará obligada a nombrar uno nuevo, dentro de los treinta días naturales siguientes.

**Artículo 40.** Son obligaciones y deberes de los administradores de mercados y centrales de abasto:

- I. Vigilar la exacta observancia del presente reglamento, reportando a la Dirección las violaciones al mismo;
- II. Remitir a la Tesorería Municipal la cantidad recaudada por concepto de pago de derechos y demás obligaciones fiscales que esté autorizado a recolectar;
- III. Mantener aseados los mercados y centrales de abasto;
- IV. Proponer al titular de la Dirección por si o a petición de los comerciantes, las obras necesarias de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento;
- V. Revisar los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones para verificar que se encuentren en óptimas condiciones para la prestación del servicio;
- VI. Presentar cada año en el mes de enero a la Dirección el padrón de comerciantes actualizado;
- VII. Verificar que los servicios de mantenimiento que les son suministrados, sean utilizados eficazmente, tales como, energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y seguridad entre otros;
- VIII. Verificar que se cumpla con las medidas de seguridad en materia de Protección Civil y Bomberos; y
- IX. Las demás que señalen las leyes y el Reglamento.

## **Sección Segunda DE LAS CONCESIONES**

**Artículo 41.** Las concesiones que se otorguen, serán reguladas por lo previsto en La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato y el reglamento.

**Artículo 42.** La Dirección será la encargada de iniciar el procedimiento de concesión del servicio público de mercados.

**Artículo 43.** Una vez publicada la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para el otorgamiento de la concesión del servicio público de mercados, las personas interesadas deberán formular la solicitud respectiva ante la Dirección, mediante el formato ya autorizado, en el cual anotará de manera exacta los datos requeridos.

Además de los requisitos previstos en la normativa establecida en el artículo 65 deberá cumplir con los siguientes:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Copia de la identificación oficial vigente que acredite que radica en el municipio de Celaya, Guanajuato;
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el inciso que antecede;
- IV. Constancia de no adeudo, expedida por la Tesorería Municipal; y
- V. La declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 44.

### **Sección Tercera**

#### **DE LA RESTRICCIÓN PARA SER CONCESIONARIO DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO**

**Artículo 44.** Las concesiones para la prestación de servicios públicos, no podrán en ningún caso otorgarse a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los titulares y servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de los órganos autónomos;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles de las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo; y
- IV. Las personas físicas o morales que en los últimos cinco años se les haya revocado otra concesión para la prestación de servicios públicos municipales, así como empresas en que sean representantes o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las fracciones anteriores.



## **Sección Cuarta**

### **DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN**

**Artículo 45.** Los títulos de concesión a los locatarios de los mercados serán autorizados por el Ayuntamiento una vez emitido el dictamen de resolución para la adjudicación de la concesión expedido por la Comisión Técnica, cumpliendo lo señalado por el Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato.

**Artículo 46.** En los títulos que señala el artículo inmediato anterior se consignará el nombre del concesionario, con sus generales, giro, número de local o plataforma, en el reverso se insertará el nombre del sucesor preferente de los derechos en caso de fallecimiento del comerciante, quien lo designará libre y voluntariamente, teniendo la facultad de cambiarlo cuando así convenga a sus intereses, previa autorización del Ayuntamiento.

**Artículo 47.** La vigencia de la concesión será determinada por el Ayuntamiento, sin que sea menor a cinco años, pudiendo ser prorrogado previo pago de derechos hasta por un plazo equivalente, cuando el concesionario hubiere cumplido con las obligaciones a su cargo.

La concesión podrá ser revocada por infringir el presente reglamento o cuando el Ayuntamiento lo juzgue conveniente.

**Artículo 48.** El título concesión tiene las características siguientes:

- I. Personal;
- II. Intransferible, salvo los casos de cesión;
- III. No podrá ser sujeto al comercio;
- IV. Por tiempo determinado; y
- V. No genera derechos de posesión para su titular.

El título concesión genera derechos personales sólo a favor de la persona a quien se otorga, no así derechos reales sobre el bien inmueble afecto a la prestación del servicio.

**Artículo 49.** Los concesionarios podrán solicitar al Ayuntamiento la cesión del título respectivo a favor de la persona que se haya designado como sucesor preferente.

Dicha solicitud deberá presentarse con la información y documentación que respalde y justifique la imposibilidad del comerciante para cumplir el objeto de la concesión, abarcando la totalidad de la vigencia de la misma. La cesión implica que el concesionario

como titular del derecho se ausente definitivamente y en su lugar ejerza el comercio el sucesor preferente.

### **Sección Quinta**

#### **DE LOS CASOS EN QUE OPERARA LA CESIÓN DE LA CONCESIÓN**

**Artículo 50.** La cesión operará en los casos siguientes:

- I. Fallecimiento del titular;
- II. Incapacidad total permanente del titular;
- III. Que el titular resulte electo para ocupar cualquier cargo de elección popular; y
- IV. Cualquier otra causa que, a consideración del Ayuntamiento, previa opinión técnica de la Dirección, justifique la ausencia definitiva del comerciante. Así como las previstas en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas o en el título de concesión, que a juicio del Ayuntamiento haga imposible o inconveniente su continuación.

**Artículo 51.** Cuando el concesionario quiera dar por concluida la concesión de manera anticipada al término establecido en el título, deberá solicitarlo ante la Dirección quien remitirá el trámite al Ayuntamiento, sin eximir al titular de las obligaciones contraídas durante su vigencia.

### **Sección Sexta**

#### **DE LOS REQUISITOS PARA LA CESIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 52.** La solicitud de cesión deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenado de solicitud en el formato autorizado por la Dirección;
- II. Presentar constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- III. Presentar el título de concesión el cual deberá de estar vigente;
- IV. Acreditar cualquiera de los supuestos que prevé el presente ordenamiento para los casos de la cesión; y
- V. Que la persona que sea designada como cesionario cubra con todos los requisitos señalados para obtener la concesión.

**Artículo 53.** Las cesiones realizadas sin autorización del Ayuntamiento serán nulas, cancelándose la concesión.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO EN RÉGIMEN DE CONDOMINIO**

**Artículo 54.** Se entenderá como mercados y centrales de abastos en régimen de condominio los establecimientos comerciales colectivos de venta minorista y mayorista de alimentos, así como artículos de primera necesidad que se encuentren en propiedad privada.

**Artículo 55.** Los comerciantes que ejerzan su actividad en los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio, deberán observar lo dispuesto en el Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto. y el reglamento.

### **TITULO SEXTO**

#### **DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES, SEMIFIJOS Y TIANGUISTAS**

**Artículo 56.** Los comerciantes ambulantes, semifijos y tianguistas podrán utilizar una estructura para realizar su actividad comercial, misma que deberá ser retirada al concluir su jornada, no excediendo las dimensiones de un metro de ancho por un metro y cincuenta centímetros de largo y dos metros con veinte centímetros de altura de tal manera que no afecte, entorpezca u obstruya el área destinada al uso peatonal o tránsito vehicular.

**Artículo 57.** El diseño de los puestos en cuanto a su forma, color y tamaño, deberá ser establecido por la Dirección, siendo preferentemente de acero inoxidable. En caso de que determine algún cambio, los titulares de los permisos están obligados a respetar y realizar las modificaciones correspondientes, siempre y cuando la decisión sea conforme a los lineamientos de imagen urbana establecidos.

**Artículo 58.-** Es responsabilidad de los comerciantes ambulantes, semifijos y tianguistas mantener aseados los espacios designados en la vía pública, sin dejar ningún tipo de residuo en la ubicación, así como pagar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

##### **DE LOS TIANGUIS**

**Artículo 59.** Corresponde a la Dirección expedir la autorización para la instalación y el funcionamiento de un tianguis, por lo que habilitará los espacios en la vía pública de este

municipio para su establecimiento, a los cuales identificará con un nombre, ubicación exacta, el día de la semana en que se instalará y su horario.

**Artículo 60.** Para obtener la autorización para el funcionamiento de tianguis se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito del representante de la asociación o unión de comerciantes especificando los datos generales de los comerciantes, actividades comerciales, horario y día en que pretendan instalarse;
- b) Original y copia del Acta Constitutiva de la asociación civil;
- c) Mencionar tres propuestas de ubicación, atendiendo a lo establecido en el artículo 20 del presente reglamento;
- d) Copia de las identificaciones oficiales vigentes de los comerciantes que acrediten que radican en el municipio de Celaya, Guanajuato;
- e) Copia del comprobante de domicilio no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con el inciso que antecede;
- f) Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones el cual deberá estar ubicado dentro del municipio, anexando copia de la identificación oficial del representante y personal autorizado, para tal efecto.
- g) Los comerciantes con giro de alimentos deberán tramitar el Aviso de funcionamiento de responsable sanitario, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- h) Original del Dictamen Ambiental/Visto Bueno Ambiental, expedido por la Dirección General de Medio Ambiente en caso de que pretenda explotar un giro de alimentos;
- i) Original del Dictamen emitido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- j) Copia de la constancia de Situación Fiscal;
- k) Copia de la constancia de situación en materia de obligaciones fiscales estatales;
- l) Original de la Constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- m) Permiso para la colocación o cierre de Vialidad Urbana y Especial para Transportar Maquinarias u otros objetos pesados y señalética Vial Preventiva;

- n) Contratar el servicio de recolección de los residuos sólidos, conforme a lo establecido, en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato; y
- o) Pago de derechos conforme a Ley de Ingresos o Disposiciones Administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal vigente.

Una vez presentados los requisitos anteriores la Dirección realizará el estudio de factibilidad en el cual determinará si es viable la solicitud y otorgará en su caso la autorización, en un periodo de cinco días hábiles.

Dicha autorización tendrá una vigencia de un año, debiendo ser refrendado anualmente, atendiendo a lo establecido en el presente ordenamiento

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

**Artículo 61.** La Dirección llevará un padrón de los tianguis, el cual deberá contener los siguientes datos:

- I. Su denominación;
- II. Nombre o razón social de la asociación de comerciantes;
- III. Un croquis en el que se establezca con precisión la dimensión del tianguis, su ubicación exacta y el nombre de las calles que comprende;
- IV. Relación de comerciantes que lo integran, el cual deberá incluir el nombre, giro y metraje de ocupación; y
- V. Los días y horarios de funcionamiento.

**Artículo 62.** Para permitir la instalación de tianguis, se deberá garantizar que se cuenta con el servicio de baño al público bajo cuota de recuperación en caso de ser necesario y acreditar el suministro de energía eléctrica ante la Comisión Federal de Electricidad.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL RETIRO O REUBICACIÓN DEL TIANGUIS**

**Artículo 63.** Compete a la Dirección el retirar o reubicar en los siguientes supuestos:

- I. Por incumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales previstas en este reglamento;
- II. Peligro inminente, causas de fuerza mayor o caso fortuito;
- III. Cuando por su instalación se ocasione obstrucción peatonal, vial, o se generen daños en la ubicación designada o problemas graves de higiene y salud;

- IV.** Falta de seguridad en los puestos que pudiere afectar a los propios comerciantes, vecinos o ciudadanos;
- V.** Cuando se presente la necesidad de efectuar obras de construcción, relativas a servicios públicos;
- VI.** Por interés público; y
- VII.** Cualquier otro análogo a los anteriores que determine la Dirección mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, sin que se medie procedimiento previo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TIANGUIS**

**Artículo 64.** La cancelación de la autorización del funcionamiento del tianguis podrá darse bajo los siguientes supuestos:

- I.** Dejar de funcionar por más de noventa días naturales;
- II.** Realizar la venta de artículos ilícitos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;
- III.** Realizar la actividad comercial en estado inconveniente bajo los efectos del alcohol o de algún estupefaciente;
- IV.** No estar al corriente en las obligaciones fiscales ante la Tesorería Municipal, y no contar con el refrendo anual;
- V.** En caso de haber sido infraccionado en más del sesenta por ciento en proporción al número de días que se instaló el tianguis en un año; y
- VI.** El no permitir el acceso para la inspección del tianguis; y
- VII.** Agredir de manera física o verbal a los servidores públicos que se encuentren atendiendo al cumplimiento del presente reglamento;

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA CESIÓN DE PERMISOS PARA EJERCER EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA**

**Artículo 65.** Los permisos para ejercer el comercio en la vía pública que hubieran sido cedidos con anterioridad al presente ordenamiento por el comerciante tendrán que cumplir con lo siguiente:

- I.** Presentar solicitud por escrito dirigida a la Dirección, debiendo incluir los datos generales del permiso a ceder y señalar en su caso el cambio de giro en

relación al permiso cedido, acreditando que el cambio no representa un aumento en las dimensiones de ocupación, la razón de la cesión y el nombre del cesionario, el cual deberá de contener la firma autógrafa del cedente, quien, en caso de no saber firmar, pondrá su huella.

- II. Presentar copia del permiso a ceder;
- III. Copia del recibo de pago por ocupación de la vía pública vigente al mes corriente;
- IV. Original de constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
- V. Copia de identificación oficial de ambas partes; y
- VI. Copia del comprobante de domicilio vigente ambas partes.

Una vez presentados los requisitos anteriores la Dirección realizará el estudio de factibilidad en un periodo de cinco días hábiles, en el cual determinará si es viable y en su caso el cesionario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 30 para la autorización y expedición de fotocredencial para puestos semifijos o ambulantes, a excepción de la fracción IV.

Dicha autorización tendrá una vigencia de un año, debiendo ser refrendado anualmente, atendiendo a lo establecido en el presente ordenamiento

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA CANCELACIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES**

**Artículo 66.** Es competencia de la Dirección cancelar los permisos que incumplan con lo establecido en el reglamento y las siguientes causales:

- I. Cualquier permiso o autorización, que no sea utilizado por más de noventa días naturales;
- II. Cuando el permiso o autorización no sea utilizado personalmente por el titular o por medio de un familiar en primer grado o por consanguinidad que hubiese designado para tal efecto;
- III. Por vender artículos ilícitos establecidos en el artículo 22 del presente reglamento;

- IV. Por realizar la actividad comercial en estado inconveniente bajo los efectos del alcohol, de algún estupefaciente, droga o enervante;
- V. Por no estar al corriente en las obligaciones fiscales ante la Tesorería Municipal;
- VI. Por no contar con la fotocredencial actualizada; y
- VII. Contar con más de cinco infracciones en el año por incumplimiento al presente reglamento.

**Artículo 67.** Para acreditar la no utilización del permiso o autorización, el inspector levantará constancia en formato señalado por la Dirección, con un mínimo de cuatro visitas realizadas, con diferencia de quince días naturales entre cada visita, debiendo tomar fotografías y solicitando el apoyo de dos testigos, los cuales preferentemente serán locatarios establecidos o comerciantes autorizados de la zona donde se esté levantando la constancia, mismos que deberán identificarse plenamente y firmar para ratificar su dicho.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUSPENSIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES**

**Artículo 68.** Aquellos comerciantes que cuenten con permiso o autorización y que por alguna circunstancia personal requieran de una suspensión de actividades por más de noventa días naturales dado que no podrán explotar su giro en forma personal o por medio de un familiar en primer grado, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Ingresar escrito libre a la Dirección donde señalen el motivo por el que solicitan la suspensión;
- II. Señalar el periodo en el que no se colocará;
- III. Realizar el trámite de refrendo anual de fotocredencial;
- IV. No podrá ser explotado el giro en el periodo de suspensión por ninguna persona; y
- V. Al fenecer el periodo de suspensión, el comerciante deberá de dar aviso a la Dirección por escrito el reinicio de actividades.

El periodo de suspensión del permiso o autorización no podrá ser nunca mayor a trescientos sesenta días naturales, en caso de que se exceda dicho tiempo, el permiso podrá ser cancelado.

**Artículo 69.** El continuar realizando el pago respectivo de plaza mensual sin tener la colocación autorizada y sin que se haya autorizado una suspensión, no exime que el



permiso o autorización pueda ser sujeto a cancelación por no tener colocación o explotación de giro por más de noventa días naturales.

**Artículo 70.** Procede también la suspensión de actividades por determinación de la Dirección en aquellos supuestos en que un permiso o autorización se encuentre bajo algún conflicto de intereses, misma que deberá hacerse por medio de resolución administrativa debidamente fundada y motivada, notificando al titular o en su defecto a aquella persona que se encuentre explotando la actividad comercial, así como a la Tesorería Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, TIANGUIS Y COMERCIOS EN VÍA PÚBLICA**

**Artículo 71.** La Dirección podrá llevar a cabo visitas de inspección en el lugar donde se ejerza la actividad comercial, por conducto de los inspectores a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa aplicable.

Al realizar las visitas de inspección se deberá contar con la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por el titular de la Dirección, en la que se precisará el nombre de la persona que se encuentra ejerciendo la actividad comercial, en caso de ignorarse, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación además del nombre de los servidores públicos que practicarán la inspección, el lugar o zona donde habrá de llevarse a cabo y el objeto de la misma.

**Artículo 72.** Las diligencias de inspección deberán sujetarse a las etapas siguientes:

- I. La visita de inspección se realizará en el lugar o zona que se señale en la orden, debiéndose indicar el nombre del visitado si se conoce, en caso de ignorarse, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación;
- II. Para el caso de que no se encuentre presente el visitado y una vez habiéndose cerciorado de lo señalado en la fracción que antecede, se dejará citatorio para que al día hábil siguiente espere al inspector autorizado, a una hora determinada, para el desahogo de la diligencia. El citatorio se dejará en poder de la persona que se encuentre en el lugar o zona en la cual deba practicarse la diligencia de inspección, para el caso de que no se encontrare persona alguna se dejará con cualquier otro comerciante cercano al lugar o zona y para el caso de que éste se negare a recibirlo se dejará pegado en el local, pizarra o puesto cuya situación se asentará en el acta circunstanciada, si no es atendido el citatorio, la visita se practicará con la persona que se encuentre en el lugar;
- III. El personal autorizado deberá identificarse al momento de la visita;

- IV. Se entregará copia de la misma, la cual estará debidamente firmada por el titular de la Dirección;
- V. La persona con la que se entienda la diligencia, será requerida por el inspector, para que designe dos testigos, en caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el inspector podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta circunstanciada que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección;
- VI. En la visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia;
- VII. Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en la audiencia respectiva cuya fecha será señalada en la misma acta circunstanciada;
- VIII. La persona con quien se entendió la diligencia, los testigos y el inspector procederán a firmar el acta circunstanciada, este último entregará una copia de la misma al visitado. La negativa a firmar el acta circunstanciada o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte su validez y valor probatorio; y
- IX. Por incumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones legales previstas en este reglamento.

**Artículo 73.** Se podrán llevar a cabo diligencias de inspección, sin que medie orden previa, cuando de manera flagrante los inspectores adscritos a la Dirección sorprendan a una persona transgrediendo las disposiciones del presente reglamento, para lo cual deberán de seguirse las etapas previstas en las fracciones III, V, VI, VII y VIII del artículo anterior.

**Artículo 74.** Las visitas de inspección podrán llevarse a cabo en cualquier tiempo, siempre y cuando, medie una orden de inspección o se presente un hecho flagrante.

**Artículo 75.** Para el desarrollo de la visita de inspección, se deberá permitir el acceso y otorgar facilidades al inspector, en caso contrario dicho personal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 76.** Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección, los inspectores podrán ordenar el secuestro por si o a través de las autoridades competentes los artículos que se estén comercializando, conforme a lo establecido en el artículo 22, lo cual se hará constar en el acta respectiva, asentando asimismo el lugar donde permanecerán.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL SECUESTRO PROVISIONAL COMO MEDIDA DE SEGURIDAD**

**Artículo 77.** La Dirección podrá por si o a través de las autoridades competentes dictar como medida de seguridad el secuestro provisional de los artículos y mercancías con los que se esté comercializando, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se encuentren mercancías o estructuras abandonadas;
- II. Mercancías en estado de descomposición;
- III. Cuando no se cuente con la concesión, permiso o autorización correspondiente, y
- IV. Cuando se comercialice con los artículos o productos señalados en el artículo 20 del presente reglamento.

En caso de no contar con el permiso, autorización o concesión al momento de la revisión, y que el comerciante se niegue a identificarse, se procederá al secuestro provisional de la mercancía, la cual será depositada en el almacén de la Dirección o el lugar que la autoridad competente determine, para garantizar el cumplimiento de la sanción administrativa.

El comerciante deberá acudir al siguiente día hábil del secuestro provisional con la autoridad competente, quien le indicará el procedimiento a seguir para recuperar la mercancía.

Tratándose de mercancía perecedera, el comerciante tendrá un plazo de veinticuatro horas posteriores al secuestro provisional para acudir a la Dirección, en caso contrario, será donado a una institución sin fines de lucro, debiendo dejar en el expediente constancia de dicha donación, la mercancía no perecedera que no sea solicitada al término de treinta días naturales, se pondrá a disposición del Ayuntamiento, para que este indique su destino final.

En caso del secuestro de provisional de los caninos y felinos domésticos el resguardo quedará a cargo del Centro de Protección Animal del Municipio de Celaya, Guanajuato, durante cinco días naturales a partir del ingreso, posterior a este término se procederá de acuerdo en lo establecido en el Reglamento en la materia.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 78.** La Dirección recibirá el acta circunstanciada de inspección, para llevar a cabo del procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 79.** El procedimiento administrativo de sanción iniciara con el acta circunstanciada, que fue notificada al visitado o comerciante, en la que se precisará fecha y hora para su audiencia dentro de un plazo de tres días hábiles.

**Artículo 80.** Cuando el visitado o comerciante no hubiese ofrecido pruebas durante el desahogo de la diligencia de inspección o durante la audiencia, tendrá por perdido su derecho para ofrecerlas, por lo cual la Dirección pondrá a su disposición las actuaciones dentro un plazo de tres días hábiles para que formule los alegatos que juzgue pertinentes.

**Artículo 81.** La Dirección para el caso de que se hubiesen ofrecido pruebas que deban desahogarse, dispondrá de un término de cinco días hábiles para su desahogo señalándose día y hora para tal efecto.

**Artículo 82.** Concluido el desahogo de pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados dentro de un plazo de tres días hábiles para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

**Artículo 83.** Se rechazarán aquellas pruebas que no se ofrezcan conforme a derecho o no tenga relación con el fondo del asunto.

**Artículo 84.** Transcurrido el plazo para formular alegatos o hecha la manifestación de no presentarlos, la Dirección deberá emitir la resolución dentro de un plazo de dos días hábiles, para lo cual se deberá tomar en cuenta las pruebas y los alegatos. La resolución será notificada en forma personal al visitado, comerciante o a quien se acredite como representante legal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y en caso de no haberlo señalado, se notificará en el domicilio donde se practicó la diligencia de inspección, en caso de no localizarse, se notificará por medio de lista.

**Artículo 85.** La calificación y resolución se podrá realizar en cualquier momento a petición del visitado o comerciante cuando acepte los hechos que violen el presente reglamento.

**Artículo 86.** En la resolución que emita el, se señalará según corresponda:

- I. Las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas y el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas;
- II. El estado que guardan o guardarán las mercancías aseguradas;
- III. La devolución de las mercancías aseguradas;
- IV. La donación de mercancías a institución autorizada;
- V. La absolución del acto; y

**VI.**La imposición de sanciones a que se hubiere hecho acreedor.

Dentro de los tres días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada haber dado cumplimiento con lo anterior, caso contrario, el inspector se presentara de nueva cuenta en el lugar o zona donde se practicó la inspección para verificar que se haya dado cumplimiento con la resolución respectiva.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 87.** Se consideran faltas que deben ser sancionadas, los actos u omisiones realizados por los comerciantes fijos, semifijos, tianguistas o ambulantes, que contravengan a las disposiciones previstas por el presente reglamento; las cuales podrán ser impuestas de manera conjunta o separada, conforme a lo siguiente:

- I.**     Apercibimiento;
- II.**    Amonestación;
- III.**   Multa;
- IV.**Secuestro provisional de mercancías o estructuras;
- V.**     Cancelación del permiso o autorización; y
- VI.**Cancelación de la concesión;

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto.

**Artículo 88.** El cumplimiento de las sanciones, no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta.

**Artículo 89.** La multa por violación al presente ordenamiento será fijada en unidades de medida y actualización, el pago de la misma deberá efectuarse ante la Tesorería Municipal o en su caso en la caja de cobro habilitada por la misma, conforme al siguiente tabulador:

FUNDAMENTO LEGAL	FRACCIÓN	CONCEPTO DE INFRACCIÓN	MULTA EN UMAS MÍNIMA MÁXIMA	
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES				
Artículo 19	Fracción I	Por no contar con el permiso, autorización o refrendo para el ejercicio de su actividad comercial.	6	10

	Fracción III	Por no destinar el lugar al giro exclusivamente concedido.	6	10
	Fracción IV	Por no contratar los servicios necesarios para llevar a cabo su actividad comercial en los lugares que así lo requieran.	8	15
	Fracción VII	Por no contar con un contenedor de residuos sólidos para que se depositen los desperdicios de los usuarios y los residuos en mano de la ciudadanía en general.	5	9
	Fracción VIII	Por no mantener aseados los puestos, planchas y espacios en la vía pública, donde ejerzan el comercio.	8	15
	Fracción IX	Por no mantener los locales o planchas en óptimas condiciones para el desempeño de su actividad comercial.	8	15
	Fracción X	Por no dar aviso a la Dirección para realizar alguna modificación o mejoramiento del local o plancha.	5	15
	Fracción XI	Por no portar cubrebocas y cofia cuando por su giro comercial se dediquen a la preparación de alimentos y bebidas.	7	13
	Fracción XII	Por no realizar el comercio en forma personal o por medio de familiares.	6	11
	Fracción XIII	Por realizar la publicidad y denominación del comercio en lenguaje ofensivo.	5	9
	Fracción XV	Por invadir los pasillos, entradas, salidas, áreas comunes y vía pública fuera del metraje autorizado ya sea con mercancía, mobiliario u objetos que estorben el libre tránsito de personas y vehículos.	8	12
	Fracción XVI	Por no apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionan con combustible o energía eléctrica al término de su jornada laboral; con excepción de aquellos cuyo uso sea necesario.	8	15
	Fracción XVII	Por no tramitar solicitar la aprobación de la Dirección en caso de cambio de giro o tipo.	8	15
	Fracción XVIII	Por no contar con fotocredencial vigente.	8	15
	Fracción XIX	Por no portar o traer a la vista el original de su fotocredencial.	6	13
	Fracción XX	Por explotar un giro distinto al autorizado		
	Fracción XXI	Por no permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Dirección.	8	15

	Fracción XXII	Por no cumplir con el horario establecido por el Ayuntamiento, para la maniobra de carga o descarga de mercancías en mercados, tianguis, centrales de abasto y vía pública.	10	15
	Fracción XVIII	Por no abstenerse de ejercer el comercio cuando se ordene el retiro por violentar lo dispuesto en el presente reglamento o en cualquier otra disposición aplicable.	8	15
<b>DE LAS PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES</b>				
Artículo 20	Fracción I	Por traspasar sin la autorización correspondiente, los permisos o concesión.	8	15
	Fracción II	Por cambiar de ubicación o ampliar el tipo o giro comercial sin la autorización correspondiente.	8	15
	Fracción III	Por ejercer el comercio fuera del horario autorizado en el permiso o concesión.	8	15
	Fracción IV	Por ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo.	8	15
	Fracción V	Por comercializar los productos establecidos en el artículo 22 del presente ordenamiento.	8	15
	Fracción VI	Por utilizar las estructuras para instalaciones aéreas de cualquier tipo.	8	15
	Fracción VII	Por arrendar o subarrendar o dar en comodato el local o plancha de los mercados, permiso y autorización en vía pública.	9	15
	Fracción VIII	Por la instalación de puestos fijos, semifijos y de ambulantes:		
		a. Frente a edificios de los planteles educativos, sean oficiales o particulares.	6	10
		b. Frente a los edificios que constituyan fuente de trabajo igualmente sean oficiales o particulares.	6	10
		c. Frente a templos religiosos.	6	10
		d. Frente a las puertas que dan acceso a los mercados.	6	10
		e. A una distancia menor de diez metros de las puertas de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto.	6	10

		f. En los camellones.	6	10
		g. En los prados y parques públicos.	6	10
		h. Dentro del primer cuadro de la ciudad.	8	10
		i. A una distancia menor de 20 metros de edificios catalogados por el INAH.	6	10
		j. En acceso principal a colonias o fraccionamientos.	6	10
		k. En fraccionamientos en régimen de condominio.	6	10
	Fracción IX	Por utilizar los mercados como dormitorio y vivienda.	5	9
	Fracción X	Por la celebración de juegos de azar.	5	8
	Fracción XI	Por encender veladoras, lámparas de gasolina o petróleo que constituyan un peligro para la seguridad de los usuarios.	10	13
	Fracción XII	Por ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes tóxicos, u otras sustancias semejantes.	10	15
	Fracción XVII	Por almacenar artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica.	10	20
	Fracción XVIII	Por vender artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica	13	16
	Fracción XIX	Por romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado	13	20
<b>DE LOS ADMINISTRADORES DE MERCADOS</b>				
Artículo 40	Fracción I	Por no reportar a la Dirección las violaciones al reglamento.	6	10
	Fracción II	Por no remitir a la Tesorería Municipal la cantidad recaudada por concepto de pago de derechos y demás obligaciones fiscales que esté autorizado a recolectar.	10	13
	Fracción III	Por no mantener aseados los mercados y centrales de abasto.	6	8
	Fracción VI	Por no presentar cada año en el mes de enero a la Dirección el padrón de comerciantes actualizado.	6	8
	Fracción VII	Por no utilizar eficazmente los servicios de mantenimiento que les son suministrados dentro de los mercados públicos, tales como, energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y seguridad entre otros.	8	14



	Fracción VIII	Por no cumplir con las medidas de seguridad en materia de Protección Civil y Bomberos.	15	20
--	---------------	--	----	----

**Artículo 90.** La Dirección, estará facultada para otorgar a quienes cometan alguna violación al presente ordenamiento, un descuento por pronto pago hasta por un veinte por ciento cuando el pago se realice dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la emisión de la sanción correspondiente.

**Artículo 91.** Para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tomarán en consideración:

- I. La condición socio-económica del infractor;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Reincidencia del infractor;
- IV. Las circunstancias del tiempo y lugar en que haya sido cometida la infracción; y
- V. Así como lo previsto en el artículo 88, en sus fracciones I, II, IV a la VII, del presente reglamento.

**Artículo 92.** El pago de la multa deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras correspondientes o a través de medios electrónicos o tecnológicos que para el efecto determine la Tesorería Municipal.

Ante el incumplimiento del infractor o interesado en el pago de la multa, por la omisión de la violación al presente ordenamiento y posterior a los diez días hábiles a partir de la imposición de la multa la Dirección turnará inmediatamente a Tesorería municipal el expediente, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo de ejecución para su debido cobro.

El titular de Tesorería Municipal, transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que el infractor o interesado hubiese efectuado el pago de la multa, podrá otorgar un descuento de hasta el cuarenta por ciento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 93.** En contra de los acuerdos, actos y resoluciones de las autoridades emitidas con motivo de la aplicación del presente ordenamiento se podrá interponer los medios de impugnación previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO:** Se abroga el Reglamento de Mercados publicado en el periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato el 4 de noviembre de 1988 y las Disposiciones Administrativas de Observancia General para la Expedición de Refrendo de Comerciantes Ambulantes y Semifijos.

**TERCERO.** Entrega recepción de Tesorería a la Dirección de las constancias, concesiones o documentos relacionados con los mercados y tianguis del municipio, en un término de 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor de presente reglamento..

**CUARTO:** Los tianguis ya instalados en el municipio contarán con un periodo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para acreditar lo señalado en el artículo 61 ante la Dirección.

**QUINTO:** Todas las autorizaciones y expediciones de fotocredencial para puestos semifijos o ambulantes expedidas posterior a la entrada en vigor del presente reglamento no serán sujetas a cesión de derechos, al generar únicamente derechos a favor de la persona a quien se le otorga, no así derechos reales.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS XXX DÍAS DEL MES DE XXXX DE XXXX.**

**C. XXXXXXXX  
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**XXXX  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

***Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número XXX, XXX parte, de fecha XX de XXX de XXXX.***