



REGLAMENTO INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuáles se ejercerán las actividades de comercio que realizan las personas físicas autorizadas dentro del Mercado Municipal de Tepoztlán, Morelos.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y obligatorias en el Mercado Municipal y aquellos lugares donde se establezcan, por parte del Ayuntamiento, autorizaciones temporales para ejercer el comercio, tienen por objeto facilitar a la población el acceso a la oferta de artículos o mercancías de consumo generalizado que satisfagan sus necesidades básicas mediante el establecimiento, administración y conservación del edificio público.

Lo no previsto por este reglamento se resolverá conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tepoztlán, Morelos, reglamentos en materia de permisos y licencias, así como las Leyes y Reglamentos que resulten aplicables en razón a la materia.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Bebidas Alcohólicas: Los licores, cervezas, bebidas fermentadas y vinos, que, con una graduación de temperatura de quince grados centígrados, tengan una medida de alcohol por volumen superior al dos por ciento del total de su contenido, pero que, a su vez, no exceda de cincuenta y cinco por ciento de alcohol por volumen.
- II. Licencia: La autorización expedida por un tiempo definido para explotar el comercio en cierto lugar para un giro determinado.
- III. Local: Cada uno de los 195 locales, 10 carretas y espacios determinados por el H. Ayuntamiento, dentro del Mercado Municipal destinado a ejercer el comercio;
- IV. Locatarios: Las personas físicas que, mediante contrato-concesión administrativa, o autorización, ocupan un local dentro del mercado y que han obtenido cédula de empadronamiento y licencia para ejercer actividades comerciales o de servicios;
- V. Mercado Municipal: El inmueble público denominado "Mercado Municipal de Tepoztlán Morelos, destinado a instalar locales para ejercer actividades comerciales lícitas, donde concurren una diversidad de personas, ofertando artículos o mercancías y accedan sin restricciones de ninguna naturaleza, consumidores en demanda de los mismos;
- VI. UMA: A la Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas Leyes.

ARTÍCULO 4.- El H. Ayuntamiento prestará el servicio público de Mercado Municipal, a través de la persona Administradora del Mercado Municipal, adscrita a la Dirección General de Hacienda del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.



Las relaciones de los comerciantes con el H. Ayuntamiento se regirán por las Leyes en materia de bienes públicos, el presente Reglamento, otros reglamentos, acuerdos aplicables, y el contrato-concesión administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 5.- La aplicación del presente Reglamento, le corresponde a las siguientes Dependencias y Autoridades Municipales:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Al H. Ayuntamiento;
- III. A la persona Administradora del Mercado Municipal, y
- IV. Y las demás personas servidoras públicas señaladas en este Reglamento, las que las Autoridades Municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

La interpretación para efectos administrativos respecto a la aplicación de este Reglamento corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal, escuchando la opinión de la persona Administradora del Mercado.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 6.- El Mercado Municipal, está abierto al público de las 07:00 a las 21:00 horas, si los comerciantes desearán trabajar horas extraordinarias solicitarán a la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto de la persona Administradora del Mercado, el permiso correspondiente, que determinará las bases de la corresponsabilidad del locatario con la actividad ejercida, mediante el pago del derecho respectivo, conforme a la Ley de Ingresos del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos, vigente.

ARTÍCULO 7.- No se permite la instalación y operación de vendedores ambulantes al interior, exterior, banquetas circundantes o zonas colindantes al Mercado Municipal, donde la persona Administradora del Mercado será la autoridad competente para vigilar el cumplimiento de esta disposición, con el auxilio de las demás autoridades y personal del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 8.- El Mercado Municipal en su interior se divide en zonas, de acuerdo con los giros conforme a este artículo o aquellos que determine el H. Ayuntamiento.

Para tales efectos, las zonas interiores del mercado serán:

- a) Zona húmeda: Aquella en la que se expendrán frutas, verduras, hierbas, flores, cárnicos, pescados, mariscos y demás perecederos;
- b) Zona semihúmeda: En la que se expendrán toda clase de alimentos preparados, restaurantes, fondas, y
- c) Zona seca: En la que se expendrán semillas, abarrotes, áridos, ropa, juguetes, calzado, productos naturistas y herbolarios.

Artículo 9.- El Mercado Municipal contará también con una zona de refrigeración que será para uso exclusivo de los comerciantes de productos cárnicos, pescados y mariscos. Su uso requiere autorización previa del Cabildo Municipal y la persona Administradora del Mercado; el pago de derechos correspondiente. En ningún caso podrá utilizarse dicha zona para el enfriado de bebidas refrescantes, alcohólicas o productos no contemplados en este artículo.



Cuando la persona Administradora del Mercado observe que hay productos que no deban estar en la zona de refrigeración, se notificará al propietario que debe retirarlos de manera inmediata, en caso de que no se identificare al propietario o no se hiciera el retiro en ese momento, los bienes podrán ser retirados por parte de la persona Administradora del Mercado, con el auxilio del personal que resulte necesario, y remitidos al depósito municipal para su resguardo, por un término máximo de un mes para productos no perecederos, o menor para productos perecederos, con cargo a los propietarios.

Al vencimiento del término determinado en el párrafo anterior, de no ser reclamados serán objeto de remate en subasta pública o destrucción, y los ingresos que obtenga el H. Ayuntamiento serán destinados a la conservación y mejoramiento del Mercado Municipal. Al término del plazo fijado, los productos perecederos que no sean retirados o no se conozca el propietario, podrán entregarse a título gratuito a personas de la tercera edad o en situación de pobreza que habiten en el Municipio.

Tratándose de bebidas alcohólicas se procederá a la destrucción inmediata en el depósito municipal, sin necesidad de resguardo por parte de la Autoridad Municipal.

DOCUMENTO INFORMATIVO

De cualquier acción que se lleve a cabo en términos de este párrafo deberá levantarse un acta circunstanciada, firmada por la persona Administradora del Mercado y dos testigos; integrada con evidencia fotográfica, evidencia digital y física. Antes y durante su destrucción.

Para el acceso a la zona de refrigeración, los comerciantes o personas autorizadas, deberán ingresar con equipo de protección personal, incluidas botas impermeables debidamente sanitizadas, cubrebocas, red de pelo, guantes de látex desechables nuevos o reutilizables debidamente sanitizados, batas y demás equipo que, mediante directrices, establezca la persona Administradora del Mercado, en colaboración con la persona Titular de la Dirección de Salud; esta última será la responsable de emitir una Tarjeta Sanitaria.

El incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo dará lugar a una sanción administrativa.

ARTÍCULO 10.- En el estacionamiento del Mercado Municipal, así como en los tramos de las calles que colinden con el Mercado Municipal queda prohibido el estacionamiento de vehículos ligeros de carga y vehículos pesados como camiones de estacas, volteos, tortón y tráilers, con carga o sin ella y sin importar que sean propiedad de los locatarios o de los comerciantes, con la salvedad de los horarios establecidos para ello en los procesos de carga y descarga. El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo dará lugar a la imposición de las sanciones que por estacionarse en lugar prohibido correspondan en términos del reglamento en materia de Tránsito del Municipio.

El estacionamiento del Mercado Municipal, durante sus horas de operación al público, será para uso exclusivo de los consumidores de este, con un tiempo de permanencia máximo de dos horas. En caso de exceder el tiempo señalado o estacionarse en él sin permanecer en el Mercado Municipal, serán sujetos de las multas que por estacionarse en lugar prohibido correspondan en términos del reglamento en materia de tránsito del Municipio. Para tales efectos, las autoridades del Mercado Municipal podrán pedir auxilio de las autoridades municipales en materia de tránsito, vialidad y seguridad pública.

ARTÍCULO 11.- El Mercado Municipal deberá contar con hidrantes y extintores contra incendios en los lugares que señale la Unidad Responsable de Protección Civil Municipal. La persona



Administradora del Mercado Municipal, será directamente responsable de ellos; vigilando su mantenimiento y vigencia.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL MERCADO MUNICIPAL
CAPÍTULO I**

DEL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- La administración del Mercado Municipal y sus instalaciones es competencia del H. Ayuntamiento y se ejercerá por la persona Administradora del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 13.- Son funciones de la persona Administradora del Mercado Municipal planear, programar, dirigir, supervisar, inspeccionar y sancionar las acciones administrativas en cada uno de los espacios públicos y comunes del Mercado Municipal para lograr su máxima eficiencia y el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Se crea un Consejo Consultivo del Mercado Municipal el cual no sule en sus funciones a la persona Administradora del Mercado Municipal, únicamente tiene funciones de órgano de consulta para hacer propuestas de mejora para el Mercado Municipal. Dicho órgano estará conformado por las siguientes personas:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona Regidora de la Comisión de Servicios Públicos o Mercado Municipal;
- III. La persona Titular de la Secretaría Municipal;
- IV. La persona Administradora del Mercado municipal, y
- V. Tres locatarios designados por ellos mismos.

ARTÍCULO 15.- Son objetivos del consejo consultivo del Mercado Municipal, los siguientes:

- I. Promover la integración, la disciplina y corresponsabilidad de todos los locatarios del Mercado Municipal, para que su desempeño derive en un mejor servicio a los usuarios;
- II. Hacer propuestas para mantener en buen estado y liberadas, las áreas comunes del Mercado Municipal;
- III. Proponer las medidas necesarias para evitar la sustracción de mercancías o productos que afecten la economía de los propios locatarios, así como para resguardar las instalaciones del mercado;
- IV. Reunirse periódicamente con la finalidad de que se generen acuerdos y minutas para el correcto funcionamiento del Mercado Municipal;
- V. Promover lo necesario para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones que celebrarán periódicamente, y
- VI. Vigilar que todos los acuerdos, disposiciones legales y el presente reglamento, sean debidamente difundidos y observados entre los usuarios, para su correcto cumplimiento.

ARTÍCULO 16.- La persona Administradora del Mercado Municipal tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Realizar los estudios, programas y presupuestos, para la prestación del servicio público del Mercado Municipal;
- II. Portar su identificación oficial que lo acredite como persona Administradora del Mercado Municipal, con la cual se identificará con los locatarios y usuarios;
- III. Administrar el Mercado Municipal sus áreas comunes y terrazas; el estacionamientos y baños públicos, estarán a cargo de la Dirección de Servicios Públicos, los ingresos deberán depositarlo en el área de ingresos municipales;
- IV. Organizar y promover la participación de los comerciantes en la mejora del Mercado Municipal;
- V. Controlar el orden correspondiente a las áreas comunes, baños y estacionamiento del Mercado Municipal;
- VI. Vigilar que los servicios públicos sanitarios se encuentren en condiciones higiénicas y funcionales, así como vigilar que su uso sea el adecuado;
- VII. **DOCUMENTO INFORMATIVO** Rendir un informe mensual a la persona titular de la Presidencia Municipal de los ingresos depositados en el área de ingresos del Municipio de Tepoztlán, altas y bajas de los locatarios y de los incidentes que se hayan presentado en el Mercado Municipal;
- VIII. Adoptar todas las medidas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Mercado Municipal;
- IX. Informar inmediatamente, a la persona titular de la Presidencia Municipal, del locatario que haya sido omiso en el pago de los derechos o productos del local y requerir el cumplimiento de su pago, y en su caso iniciar el procedimiento de rescisión correspondiente;
- X. Vigilar que los locatarios no realicen cambio de giro, traspasos y renovaciones sin la autorización correspondiente obtenida previamente;
- XI. Autorizar previo acuerdo de Cabildo Municipal, los traspasos, cesión de derechos y cambios de giro comercial;
- XII. Efectuar estudios y proyectos tendientes a determinar las zonas en las que sea factible la instalación de mercados públicos o la autorización para la instalación de mercados particulares, mediante concesión del servicio;
- XIII. Realizar proyectos para la remodelación del Mercado Municipal o de nuevos mercados;
- XIV. Coordinar la ejecución de programas para mejorar las instalaciones o funcionamiento del Mercado Municipal;
- XV. Proponer las áreas donde sea factible establecer nuevos mercados;
- XVI. Sustanciar los procesos de sanciones administrativas a que se refiere este Reglamento;
- XVII. Vigilar el buen uso de los elevadores, los cuales están destinados para el uso preferente de personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes, personas embarazadas y usuarios del Mercado Municipal; queda prohibido utilizarlos para subir y transportar mercancía;
- XVIII. Iniciar e intervenir en los procedimientos de revocación, rescisión, caducidad y extinción de contratos-concesiones administrativa, autorización, permiso; conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- XIX. Integrar y controlar los padrones de los locatarios del Mercado Municipal y que los locatarios cumplan con la Zonificación por giro, establecido en el presente Reglamento;
- XX. Conservar actualizada la descripción gráfica, planos de la distribución de los locales, así como vigilar la demarcación objetiva de las áreas comunes y de protección del Mercado Municipal;



- XXI. Elaborar el programa integral de mantenimiento y conservación del Mercado Municipal y someterlo a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XXII. Supervisar el estricto cumplimiento de los horarios del Mercado Municipal;
- XXIII. Supervisar el cumplimiento del pago de los derechos legalmente establecidos que deben efectuar los locatarios, que deberán ingresar a la Tesorería Municipal o al Organismo creado para ello;
- XXIV. Distribuir, previo acuerdo de Cabildo Municipal, los locales a los locatarios;
- XXV. Conocer de las controversias que se susciten entre locatarios, dando cuenta para su resolución al H. Ayuntamiento Municipal;
- XXVI. Procurar que el edificio destinado al Mercado Municipal y sus instalaciones se encuentren en buen estado, y
- XXVII. Las demás que se deriven de este ordenamiento.

La persona Administradora del Mercado Municipal durará en su encargo por un término de 3 años contados a partir de su designación, será designada y removida por la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 17.- Para el desempeño de sus atribuciones la persona Administradora del Mercado Municipal se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado Municipal;
- II. Vigilancia, y
- III. Inspección.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado Municipal las siguientes:

- I. Portar su identificación oficial que lo acredite como Jefe de Administración del Mercado Municipal, con la cual se identificará con los locatarios y usuarios;
- II. Llevar un registro pormenorizado de los locatarios, clase de giros, ubicación en la zona, antigüedad, así como de comerciantes en lo individual;
- III. Vigilar que el edificio del Mercado Municipal se encuentre en óptimas condiciones, así como la limpieza del edificio y comunicar a su superior los daños que advierta en el mismo, disponiendo que los locatarios cooperen para ello dentro de sus respectivas áreas;
- IV. Abrir y cerrar al público las puertas del Mercado Municipal respetando los horarios establecidos y conservar las llaves del mercado a su cargo, bajo su responsabilidad, y
- V. Las demás que le sean delegadas por la persona Administradora del Mercado.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la persona encargada de Vigilancia, las siguientes:

- I. Vigilar que haya orden en el mercado a su cuidado y cuando sea necesario, solicitar el auxilio de la fuerza de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Portar su identificación oficial que lo acredite como persona encargada de Vigilancia, con la cual se identificará con los locatarios y usuarios;
- III. Tener a su cargo personal de vigilancia cuyas obligaciones se establecen en el presente Reglamento;



- IV. Poner a disposición de la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado, la mercancía y objetos que se encuentren abandonados durante más de diez días en locales que permanezcan cerrados, o en espacios comunes; antes de dicho plazo, si las mercancía u objetos abandonados generan focos de infección, o emiten olores que puedan perjudicar la salud, para lo que podrá ordenarse la apertura del local respectivo o él retiró. De esta acción la persona Administradora del Mercado levantará un acta circunstanciada; en caso de que esta acción genere algún costo, este correrá a cargo del locatario;
- V. Acordar diariamente con la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado y llevar una bitácora diaria en la cual se registrarán las novedades o incidencias que ocurran en el mercado de que se trate, la cual será revisada por el Administrador del mercado, el Presidente Municipal o alguna autoridad competente;
- VI. Registrar todas las ampliaciones, adecuaciones o mejoras realizadas en los locales;
- VII. Vigilar que no se obstruyan las áreas comunes, sanitarios, tomas de agua, pasillos, espacios comunes, locales, entre otros;
- VIII. Fracturar u ordenar la práctica de visitas de inspección a locales, sanitarios y demás instalaciones del mercado;
- IX. Retirar a quienes traten de ejercer el comercio sin autorización en el mercado o en su área de protección;
- X. Tomar medidas preventivas para lograr una mayor eficacia en la seguridad y custodia de las mercancías almacenadas en el mercado a su cargo;
- XI. Controlar el uso de aparatos de sonido que se encuentren dentro del mercado, para que no causen molestia entre locatarios o al público visitante;
- XII. Supervisar que los locatarios tengan su licencia, autorización o concesión y dar parte inmediatamente a la Administración del Mercado cuando se detecte alguna irregularidad;
- XIII. Notificar, cuando corresponda, al Juez Cívico sobre infracciones al presente Reglamento, acompañando a dicha notificación un acta circunstanciada de eventos;
- XIV. Tratar a los locatarios del mercado y al público en general, de manera respetuosa, con apego al marco jurídico existente, y
- XV. Las demás que señale este Reglamento o le sean encomendadas.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del Personal de Vigilancia:

- I. Portar la identificación oficial que los acredite como Personal de Vigilancia;
- II. Vigilar que se respete el horario de apertura y cierre de los mercados;
- III. Notificar mediante reporte escrito a su superior jerárquico cuando algún locatario se exceda en su horario;
- IV. Mantener una constante y estrecha vigilancia en el Mercado Municipal y sus inmediaciones durante el tiempo que permanecen cerradas sus puertas;
- V. Vigilar que el edificio del Mercado Municipal no sea dañado, solicitando la intervención de policía preventiva y tránsito municipal cuando detecte alguna situación que pueda causar daño;
- VI. Dar aviso y brindar apoyo a la autoridad correspondiente, respecto de las personas que se sorprendan en flagrancia cometiendo abusos, atropellos, ingiriendo bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o psicoactivas en las instalaciones del Mercado Municipal, y notificar inmediatamente a la persona Administradora del Mercado;



- VII. Informar a la persona Administradora del Mercado de los acontecimientos que se susciten durante su horario de labores; y
- VIII. Dar aviso de forma inmediata en caso de que exista algún delito al interior o exterior del Mercado Municipal.
- IX. Las demás que establezca este Reglamento o le sean encomendadas.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de las personas Inspectoras:

- I. Portar la identificación oficial que las acredite como personas Inspectoras, con la cual se identificará con los locatarios y usuarios;
- II. Cumplir con eficacia las disposiciones de este Reglamento y las determinaciones de la persona Administradora del Mercado;
- III. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones de este Reglamento;
- IV. Realizar visitas de inspección en el Mercado Municipal;
- V. Rendir un informe diario a la Administración del Mercado mediante bitácora, acerca de las labores encomendadas;
- VI. Reportar al administrador cualquier irregularidad que conforme al Reglamento haya observado en el desempeño de sus funciones;
- VII. En casos debidamente justificados, solicitar el auxilio de la policía preventiva para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- VIII. Levantar por instrucción de la persona Encargada de Vigilancia acta circunstanciada en el caso de violaciones a este Reglamento, las que deberán ser con estricto apego al mismo y se entregarán a la persona Administradora del Mercado Municipal, y
- IX. Las demás que determine este Reglamento o le sean encomendadas.

ARTÍCULO 22.- Es de interés público el retiro de materiales, utensilios, mercancías y en general, cualquier objeto que se deposite en los pasillos y áreas comunes del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 23.- La vigilancia deberá efectuarse en el interior y exterior del Mercado Municipal, conforme al programa y recorridos que indique la persona Administradora del Mercado.

ARTÍCULO 24.- Las instalaciones y los locales del Mercado Municipal deberán tener el diseño, la forma, color y condiciones que determine el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 25.- Sólo con autorización expresa por escrito del H. Ayuntamiento, y bajo la supervisión de la persona Administradora del Mercado Municipal, los locatarios podrán realizar cambios en la estructura de los locales y en las instalaciones de electricidad, gas y agua.

**CAPÍTULO II
DE LOS USUARIOS**

ARTICULO 26.- Los consumidores y usuarios de bienes y servicios del Mercado Municipal tendrán los siguientes derechos:

- I. En la relación de consumo, a la protección de su salud, seguridad e intereses económicos; a una información adecuada y veraz; a la libertad de elección y a condiciones de trato equitativo y digno;



- II. Exigir que se les otorgue en buen estado y en calidad de higiene toda mercancía o producto que el consumidor compre o adquiriera en el Mercado Municipal;
- III. A ser informado sobre las características reales de los productos y servicios que le ofrecen; en caso de no existir un precio en la lista detalladamente sobre el producto que se va adquirir, tiene derecho a preguntar y ser informado por el producto que le interesa;
- IV. En caso de accidente ocasionado por alguno de los locatarios o personal del mercado, siempre y cuando haya obrado de mala fe, tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios que le hayan causado, por parte del comerciante;
- V. Recibir ayuda del locatario, cuando el consumidor haya sufrido un accidente dentro de los límites del local y sea causado directa o indirectamente por algún utensilio del local, o personal de este mismo.
- VI. Los usuarios y consumidores del Mercado Municipal podrán reportar las anomalías que por parte de un locatario o en su caso concesionarios del Mercado Municipal, hayan detectado, ante la persona Administradora del Mercado o en su caso presentar una queja ante la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 27.- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas o psicoactivas de cualquier tipo o marca, tabaco, productos novedosos de tabaco y vapeadores, dentro del mercado.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS Y COMERCIANTES

ARTÍCULO 28.- El locatario pagará los servicios de agua, energía eléctrica y gas si lo utilizare, para ello tendrán un medidor individual y toma de agua, ambos en buen estado y apegados a las normas de seguridad.

Además de lo anterior, para el uso de los locales, los usuarios o locatarios deberán cubrir una cuota de mantenimiento que será establecida por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- Toda mejora, cualquiera que sea, que haga el locatario en el local y accesorios quedará como beneficio al patrimonio del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 30.- El H. Ayuntamiento asignará los locales del mercado a los locatarios, distribuyéndolos dentro de las zonas a que el mismo se refiere, de acuerdo con el giro que trabajen y al interés del público.

ARTÍCULO 31.- Las labores de limpieza de los locales en su exterior o interior, así como el lavado de los pasillos, la carga o descarga de mercancías de los camiones o vehículos en que estos se transporten y de los proveedores, se podrá realizar de 5:00 a 7:00 y de las 18:00 a las 21:00 horas.

Para ese efecto, de las 5:00 a las 7:00 horas, sólo podrán entrar al interior del Mercado Municipal los locatarios, los empleados de estos y los vehículos transportadores de mercancías. Al público se le permitirá el acceso hasta la hora establecida para la apertura del Mercado Municipal, en términos de este Reglamento. Se podrán establecer excepciones para la zona semihúmeda, que dará a conocer la persona Administradora del Mercado, previo acuerdo del Presidente Municipal.



Después de los horarios de carga o descarga las personas vigilantes nocturnos sólo permitirán que permanezca en el interior personas con previa autorización de la persona Administradora del Mercado.

ARTÍCULO 32.- Para la hora de apertura al público, ya deben encontrarse en perfecto estado de aseo el frente, el interior y exterior del Mercado y se habrán retirado los fardos, cajas o cualquier otro obstáculo que pueda impedir la libre circulación por los pasillos evitándose a partir de esta hora en adelante los movimientos de carga y descarga.

La Administración del Mercado y servidores públicos que se le adscriban, tiene la obligación de vigilar el cumplimiento de los horarios del Mercado Municipal, y en caso de que advirtiere que no se cumple con ellos, se le llamará la atención sobre el particular al locatario respectivo, si no atendiera a la observación que le haga, se procederá a levantar el acta circunstanciada correspondiente.

ARTÍCULO 33.- La persona Administradora del Mercado por conducto de la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado Municipal, y a solicitud de la mayoría de los locatarios, podrá conceder autorización para que permanezcan abiertos los locales durante horas extraordinarias, en temporadas determinadas, previo el pago de los derechos respectivos.

La autorización a que se refiere este artículo podrá darse previa consulta que se haga con la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 34.- Son obligaciones de los locatarios y comerciantes, las siguientes:

- I. Inscribirse en el Padrón Municipal de establecimientos mercantiles;
- II. Ejercer el comercio únicamente en el giro autorizado y respetar las dimensiones del local que se le haya asignado;
- III. Mantener aseados los locales en que se efectúen sus actividades comerciales;
- IV. Mantener limpio el interior y exterior de cada local;
- V. Atender personalmente el local que se le autorice, únicamente en casos justificados, previa anuencia de la persona Administradora del Mercado, se autorizará que utilice el local otra persona, siempre que esta actúe por cuenta del locatario y por un lapso no mayor a los 30 días.
En caso de exceder el término señalado, se procederá a iniciar con la revocación de la concesión; salvo en aquellos casos que se haya solicitado autorización a la autoridad correspondiente y se haya acordado favorablemente;
- VI. Diseñar la denominación del giro, así como la propaganda comercial exclusivamente en idioma castellano, con apego a la moral y a las buenas costumbres y de acuerdo con los lineamientos aprobados por el H. Ayuntamiento;
- VII. Cumplir con las disposiciones fiscales de carácter Federal, Estatal y Municipal;
- VIII. No siendo responsabilidad del H. Ayuntamiento, serán los locatarios y comerciantes quienes celebren los contratos para los servicios de luz, gas, agua, drenaje, teléfono y cualquier otro servicio que requiera contratar y efectuar los pagos que por contraprestación correspondan;
- IX. Realizar la devolución, tanto material como jurídica, del local al H. Ayuntamiento, cuando ya no desee seguir explotándolo o la Autoridad Municipal competente que así lo determine;
- X. Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal, especialmente del local objeto de la autorización;
- XI. Sujetarse a las disposiciones de este Reglamento y a las que ordene el H. Ayuntamiento;
- XII. Observar las disposiciones de seguridad e higiene;



- XIII. Sujetar sus ventas a los precios oficiales que señalen las autoridades competentes y vender los productos sin alterar su peso o calidad;
- XIV. Señalar los precios de las mercancías en rótulos visibles al público;
- XV. Mantener la mercancía en condiciones higiénicas para proteger la salud del público;
- XVI. Aceptar la remoción del local, por el H. Ayuntamiento en los casos de obras de beneficio público;
- XVII. Mantener en buen estado la pintura de su local y debidamente aseada su área de servicio;
- XVIII. Observar limpieza y buena presentación en su persona y dependientes;
- XIX. Sujetarse a los horarios establecidos por la Autoridad Municipal;
- XX. Abstenerse de ejercer el comercio al mayoreo, medio mayoreo, o de mercancías de procedencia ilícita;
- XXI. Ser respetuoso con el público en todo aspecto;
- XXII. No obstruir el paso del público en los accesos y pasillos con mercancía u otros objetos;
- XXIII. Implementar las medidas necesarias para la protección de sus pertenencias;
- XXIV. No cerrar su local por un lapso mayor de tres días en un período de treinta días, sin causa justificada, de la que se deberá dar aviso a la persona Administradora del Mercado;
- XXV. Remitir a las Autoridades las visitas de inspección que realicen proporcionando todos los datos que le sean requeridos;
- XXVI. Cerciorarse al cerrar su local, que no queden aparatos encendidos, ni fugas de agua, gas, o cualquier sustancia que pueda causar daños a las instalaciones del mercado o mercancías depositadas en él;
- XXVII. Descargar sus mercancías en los lugares señalados por la persona Administradora del Mercado Municipal para tal efecto y dentro del horario que se le indique;
- XXVIII. Contar dentro de su local, con un botiquín de primeros auxilios y un extintor de incendios para enfrentar cualquier emergencia;
- XXIX. Asistir a las asambleas convocadas por la persona Administradora del Mercado Municipal y cumplir con los acuerdos tomados en las mismas;
- XXX. Realizar los trabajos de reparación y mantenimiento que requiera el local que se le haya asignado;
- XXXI. Exhibir en lugar visible los documentos que amparen el legal funcionamiento de su giro comercial, así como el número que le corresponde;
- XXXII. Fumigar el local a su cargo cuando menos una vez cada tres meses, así como apoyar y participar en las fumigaciones de las áreas comunes del Mercado Municipal;
- XXXIII. Contar con un seguro vigente contra daños a terceros que pudieran suscitarse o causarse a las personas, local y/o productos;
- XXXIV. Mantener aseados los lugares donde expenden sus productos durante su estancia en el mismo;
- XXXV. Previa autorización correspondiente, disponer de un local provisional que evite se expendan los productos en el suelo;
- XXXVI. Levantar los materiales que usen para la exhibición de mercancías, dejando perfectamente limpio el sitio donde estuvieron ubicados, y
- XXXVII. Las demás que se deriven de este ordenamiento y de las disposiciones que dicte el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- En caso de que un locatario dejara de serlo por cualquier causa, está obligado a ejecutar las obras necesarias para entregar el local en buenas condiciones, sin que pueda reclamar pago alguno por ese concepto y a cubrir los adeudos de los contratos de servicios que haya requerido.

CAPÍTULO IV

DE LAS LICENCIAS, CONCESIONES, AUTORIZACIONES, TRASPASOS O



CESIÓN DE DERECHOS Y CAMBIOS DE GIRO.

ARTÍCULO 36.- Los giros comerciales en el Mercado Municipal deberán ser autorizados por el H. Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el instrumento jurídico que le sea expedido al locatario concesionario.

Para tales efectos, el Ayuntamiento expedirá la licencia de funcionamiento al momento de celebrar el contrato-concesión administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 37.- Las actividades de comercialización permitidas en el Mercado Municipal serán:

- I. Zona Húmeda:
 - a. Frutas y legumbres.
 - b. Carnicería.
 - c. Mariscos y pescados.
 - d. Herbolaria y olerística.
 - e. Florería.
 - f. Plantas de ornato.
- II. Zona Seca:
 - a. Especies, chiles, condimentos, granos y semillas.
 - b. Dulcería.
 - c. Abarrotes.
 - d. Farmacia.
 - e. Alfarería.
 - f. Artesanía.
 - g. Cristalería.
 - h. Sombrerería.
 - i. Joyería.
 - j. Accesorios digitales.
 - k. Artículos religiosos y similares.
 - l. Juguetería.
 - m. Ferretería.
 - n. Productos de belleza.
 - o. Productos y alimento para mascotas.
 - p. Ropa.
 - q. Calzado.
 - r. Mercería.
 - s. Tlapalería.
- III. Zona Semihúmeda:
 - a. Comida.
 - b. Refresquería.
 - c. Molino de masa y productos del maíz.

Cuando se trate de comercialización de mercancías no establecidas específicamente en este precepto, la persona Administradora del Mercado Municipal, con la autorización del H. Ayuntamiento, determinará las zonas en que se expenderán las mismas; quedando prohibido instalar en el interior

DOCUMENTO INFORMATIVO



o exterior de los locales, máquinas tragamonedas o cualquier otra similar, que pueda ser usada para jugar con o sin ánimo de lucro.

Queda prohibida también la venta de bebidas alcohólicas al interior del Mercado, tanto en envases abiertos como cerrados.

ARTÍCULO 38.- Los locales del Mercado Municipal serán entregados a los locatarios mediante un contrato-concesión administrativa el cual podrá tener una vigencia de hasta por tres años, sin que supere el término de la administración, salvo autorización expresa del Poder Legislativo Local.

ARTÍCULO 39.- Solo se podrá otorgar una concesión por persona en el Mercado Municipal, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 40.- El H. Ayuntamiento podrá otorgar autorizaciones temporales a comerciantes para el uso de las áreas del Mercado Municipal y de los locales ubicados en el interior de dicho inmueble, para ejercer el comercio en determinadas temporadas y para determinados productos.

ARTÍCULO 41.- Los locales del Mercado Municipal se asignarán mediante contrato-concesión administrativo, que, para tal efecto, expida el H. Ayuntamiento, a través de una convocatoria con los siguientes requisitos.

- I. Tener capacidad jurídica;
- II. Ser, preferentemente, originario del Municipio de Tepoztlán, Morelos;
- III. Que el solicitante conozca, revise y manifieste por escrito su acuerdo de sujetarse en su observancia al presente Reglamento;
- IV. No poseer, detentar, ni encontrarse utilizando algún puesto fijo, semifijo o ambulante en vía pública no autorizada o lugares públicos como lo son la plaza cívica, zócalo y la explanada Municipal;
- V. Formular solicitud por escrito señalando nombre, domicilio, nacionalidad y el giro mercantil que desea establecer, acompañada de la siguiente documentación:
 - a. Ser parte del padrón histórico de comerciantes o, en su caso, solicitar su inscripción;
 - b. Preferentemente contar con más de 15 años ejerciendo el comercio;
 - c. Tres fotografías tamaño credencial;
 - d. Tres cartas de recomendación;
 - e. Credencial de elector o identificación oficial vigente;
 - f. Comprobante de domicilio;
 - g. Clave Única de Registro de Población (CURP) verificada, y
 - h. Número telefónico y correo electrónico para oír y recibir notificaciones.
- VI. Elaborar una carta de giro comercial al que se dedicará señalando el monto de inversión correspondiente para efectos de la licencia de funcionamiento;
- VII. Pago de las cuotas o derechos correspondientes;
- VIII. Cumplir con la verificación del Protección Civil y, según sea el caso, acreditar el pago correspondiente, y
- IX. Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás establecidos en Leyes y Reglamentos aplicables.

En caso de que existan locales que se encuentren libres de uso, serán resguardados por el H. Ayuntamiento a través de la coordinación de patrimonio municipal, para lo cual, los interesados en ejercer el comercio en el Mercado Municipal deberán cumplir los requisitos anteriores.

Satisfechos los requisitos señalados en el párrafo anterior, la persona Administradora del Mercado, integrará un expediente que deberá ser remitido a la persona titular de la Dirección General de



Hacienda del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos quien, previa consulta con el Cabildo Municipal, instruirán la aprobación o negación del trámite respectivo.

El área encargada de permisos y licencias conocerá de la decisión de Cabildo, para efectos de emitir la licencia de funcionamiento respectiva, el solicitante deberá cubrir el costo correspondiente, dicha licencia se emitirá por el área correspondiente y se integrará con el contrato-concesión administrativa respectiva y su vigencia será igual a la del contrato-concesión.

En todas las autorizaciones, se estipularán los derechos que pagará el beneficiario en términos de la Ley de Ingresos vigente y demás condiciones que fije el H. Ayuntamiento.

Las autorizaciones serán por tiempo determinado de uno a tres años o hasta la fecha que se establezca en el contrato-concesión administrativa, autorizado por el Cabildo;

La autorización no otorga al locatario más derecho que el de ocupar el local respectivo y ejercer en él, la actividad comercial que le fue autorizada, en la licencia y el contrato-concesión administrativa, respectivamente mediante el pago de los derechos o productos estipulados en dicho contrato o conforme a la Ley de Ingresos del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos vigente y el presente Reglamento. Los locales deberán solamente destinarse al giro que se indique en el contrato-concesión administrativa.

ARTÍCULO 42.- Los derechos que deberán pagar los locatarios por el uso de bienes inmuebles, deberán estar sujetos a lo dispuesto en la autorización correspondiente y en lo señalado en la Ley de Ingresos del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos vigente y demás disposiciones legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 43.- Todo pago de derechos a que se refiere este Reglamento deberá realizarse directamente en las oficinas recaudadoras, en la fecha y hora que señale la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 44.- Todo locatario, estará obligado a entregar a la Tesorería, en calidad de depósito, el importe equivalente a un mes de pago por concepto de derecho o producto por el uso del inmueble solicitado, para prever posibles daños al mismo y todo aquel ocasionado por el uso y desgaste natural, en perjuicio del inmueble. Asimismo, se incrementará ese depósito por las diferencias en los aumentos de los montos convenidos con el H. Ayuntamiento. El H. Ayuntamiento podrá determinar la excepción de la aplicación de la presente disposición.

ARTÍCULO 45.- El hecho de que los locatarios a que se refiere este Reglamento, dejen de pagar los derechos o productos por concepto del uso de un local, dará lugar a la rescisión del contrato-concesión administrativa, conforme al procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, caso en el cual el locatario deberá desocupar el local correspondiente.

ARTÍCULO 46.- La titularidad de la concesión administrativa o autorización de uso de un local es personal e intransferible, por lo que excepcionalmente se permitirá su transferencia a personas dependientes económicamente del titular, en casos especiales y debidamente justificados a juicio de la Autoridad Municipal, hasta concluir el tiempo de su vigencia.

ARTÍCULO 47.- La Autoridad Municipal negará la solicitud para ocupar un local cuando no se cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto o se solicite para:

- I. Bodegas o área de maquila;
- II. Expendio de bebidas alcohólicas;
- III. Productos inflamables o tóxicos;



- IV. Productos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, y
- V. Productos que incumplan con los derechos de autor o de propiedad industrial, en términos de las Leyes aplicables.

Si un locatario hiciera uso de su local para los supuestos señalados en el presente artículo, se dará lugar a la revocación del contrato-concesión administrativa.

ARTÍCULO 48.- Sin perjuicio de lo que se establezca en el contrato-concesión administrativa, además, son causas de caducidad, rescisión o revocación de los contratos-concesión administrativa, por los que se otorgue el uso de locales en el Mercado Municipal, las siguientes:

- I. No ocupar el local asignado dentro del plazo indicado en la solicitud para obtener la autorización a partir del pago oficial, salvo caso fortuito o de fuerza mayor; debidamente notificada y justificada;
- II. No ocupar o ejercer el comercio conforme a la autorización respectiva, en un término mayor a 90 días sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento;
- III. Enajenar, gravar o dar en garantía el contrato-concesión administrativa y los derechos que este le otorgue;
- IV. No explotar personalmente el local autorizado;
- V. No mantener en buen estado de conservación, limpieza y mantenimiento el local asignado;
- VI. Cambiar el giro del local, sin permiso de la Autoridad Municipal competente, y
- VII. No cubrir en el término de 5 días hábiles el pago de refrendo, cuota de mantenimiento, derechos o productos municipales.

ARTÍCULO 49.- Los locatarios, no podrán arrendar, vender, traspasar o agravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer en el local respectivo las actividades mercantiles para lo que le fue autorizado, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nulo de pleno derecho, ya que dicho derecho es inalienable. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso o cesión de derechos, gravámenes o embargos ordenados por autoridades judiciales o los tribunales de trabajo, sólo podrán afectar a los giros mercantiles o mercancías, pero nunca el derecho real sobre el local.

ARTÍCULO 50.- Para obtener la autorización de traspaso o cesión de derechos, en casos excepcionales, es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la persona Administradora del Mercado la solicitud por escrito, firmada por ambas partes;
- II. Tener cuando menos un año de antigüedad como locatario;
- III. Acompañar los documentos que amparen el contrato-concesión administrativa cuyos derechos se pretenda traspasar o modificar;
- IV. Encontrarse al corriente de pago de derechos y cuotas de mantenimiento debiendo acompañar constancia de no adeudo en el pago de sus cuotas, impuestos y derechos por la Autoridad Municipal;
- V. Acompañar los últimos recibos de pago de agua potable, energía eléctrica y otros servicios si los hubiera en el local;
- VI. Acreditar el aspirante a la autorización y/o licencia los requisitos señalados para tal efecto, y
- VII. Pagar los derechos por el traspaso o cesión de derechos a la Tesorería Municipal.



ARTÍCULO 51.- Cubiertos los requisitos señalados en el artículo anterior, únicamente la persona titular de la Presidencia Municipal o Cabildo, será quien otorgue el nuevo contrato-concesión administrativa y en caso se rescindiré el anterior.

ARTÍCULO 52.- Toda cesión de derechos que se contraponga a lo dispuesto por este Reglamento se declarará nula de pleno derecho, reservándose el H. Ayuntamiento para revocar el contrato o autorización al locatario.

ARTÍCULO 53.- Tratándose del traspaso o cesión de los derechos derivados del contrato-concesión administrativa respecto a los locales, por fallecimiento del locatario, este se hará preferentemente a la persona que se haya designado en la solicitud de autorización como beneficiario, quien deberá ser pariente en línea recta en primer grado, esposa e hijos, salvo excepciones, siempre y cuando acrediten su derecho y cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento y Convocatoria, para su otorgamiento. El cambio de registro para la nueva autorización se hará por medio de una solicitud por escrito y de la se acompañará:

- I. Copia certificada del acta de defunción del autor de la sucesión;
- II. Comprobación de los derechos sucesorios cuyo reconocimiento se pida, y
- III. Constancia de registro del locatario fallecido, expedida por la persona Administradora del Mercado.

ARTÍCULO 54.- Tratándose de lo señalado en el artículo anterior y a falta de la persona designada como beneficiario, si hubiere más de un pariente en línea recta en primer grado que reclame el derecho, tendrá preferencia aquel que a falta del titular haya trabajado el local objeto de la controversia, hecho que deberá notificarse a la autoridad Municipal respectiva.

ARTÍCULO 55.- Los cambios de giro en el Mercado Municipal solo podrán autorizarse cuando la nueva actividad que pretenda realizarse esté permitida dentro de la zona en que se encuentra el local y que no se lesionen derechos de terceros; además de que el solicitante del cambio de giro, cuente con el equipo indispensable y realice por su cuenta las modificaciones necesarias si las hubiera.

ARTÍCULO 56.- Los locatarios que deseen cambiar el giro de su establecimiento deberán formular petición por escrito al H. Ayuntamiento, acompañando la opinión de la persona Administradora del Mercado, quien deberá considerar la oferta y la demanda del producto o servicio que se pretenda suprimir y del que se quiera establecer, se anexará la siguiente documentación:

- I. Contrato-concesión administrativa por el que se le otorgó el uso del local, incluida la licencia de funcionamiento;
- II. Comprobante de estar al corriente en el pago de los impuestos y derechos; y
- III. Pagar los derechos por cambio de giro.

ARTÍCULO 57.- Recibida que sea la solicitud señalada en el artículo anterior, la persona Administradora del Mercado emitirá su opinión y en caso afirmativo deberá proceder a remitir el expediente a la Autoridad Municipal competente para que esta autorice o no el cambio.

CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 58.- En el Mercado Público Municipal queda prohibido a:

DOCUMENTO INFORMATIVO



I. Los locatarios y comerciantes:

- a) Poseer, vender, consumir, o permitir el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas o psicoactivas de cualquier tipo o marca, dentro del mercado ya sea por clientes, amistades o familiares, o estos mismos. Los titulares serán directamente responsables de la contravención a lo dispuesto en esta fracción;
- b) Almacenar y vender materiales flaméales, explosivos, contaminantes y los que pudieran representar peligro para las personas o bienes que se encuentren dentro de las áreas o zonas del Mercado Municipal, así como comerciar con mercancía prohibida;
- c) Utilizar sus locales como viviendas, dormitorios, depósitos, bodegas, o cualquier otro destino distinto al autorizado por el H. Ayuntamiento;
- d) Realizar mejoras o modificaciones a los locales asignados, sin el permiso previo de la Administración del Mercado Municipal;
- e) Realizar obras en los bienes comunes o instalaciones generales del Mercado Municipal;
- f) Colocar rótulos, cajones, canastos, mercancía u otros utensilios que en cualquier forma impidan el libre tránsito por las áreas comunes como banquetas, pasillos y escaleras;
- g) Almacenar, exhibir, depositar o vender mercancías que no correspondan al giro autorizado para su funcionamiento;
- h) Utilizar veladoras, velas y utensilios similares, que puedan constituir un peligro para la seguridad del Mercado Municipal;
- i) Tener en funcionamiento radios, televisiones o aparatos fono-electromecánicos cuyo nivel de audio cause molestias a otros locatarios y al público;
- j) Introducir, vender y exponer material que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- k) Usar tanques de gas butano, al interior de las instalaciones del Mercado Municipal;
- l) Alterar el orden público en cualquiera de sus manifestaciones;
- m) Permanecer en el interior del mercado después de las horas de cierre sin la autorización correspondiente;
- n) Arrendar el local concesionado;
- o) Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas o psicoactivas;
- p) Ejercer el comercio ambulante dentro del mercado o de sus áreas de protección;
- q) Ejercer actividades comerciales sin tener la licencia municipal correspondiente;
- r) Manejar dinero producto de las ventas cuando despachen alimentos preparados;
- s) Usar fuego para cocinar o para cualquier otro uso, excepto del que se requiera en las fondas o lugares en que se expendan alimentos, el cual mantendrá siempre en las estufas y equipos similares, acondicionados de conformidad con las especificaciones que indique la Administración del Mercado Municipal;
- t) Mantener dentro de los locales o anexos a ellos, las mercancías en estado de descomposición;
- u) Vender mercancías fuera del local asignado y/o invadir pasillos;
- v) Instalar en el interior o exterior de los locales, máquinas tragamonedas o cualquier otra similar, que pueda ser usada para jugar con o sin ánimo de lucro;
- w) Contar con más de una concesión en espacios públicos o vía pública municipal, y
- x) Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

II. Al público en general, en el Mercado Municipal:

- a) Alterar el orden público en cualquiera de sus manifestaciones;
- b) Tirar basura, en el interior y exterior del Mercado Municipal, o en áreas comunes de este;
- c) Realizar limpieza de calzado;



- d) Introducir envases abiertos para su consumo, o ingerir bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas o psicoactivas;
- e) Por cuestiones de higiene y seguridad, ingresar a las instalaciones del Mercado Municipal en compañía de animales domésticos;
- f) Ejercer el comercio ambulante en el interior y zonas adyacentes al Mercado Municipal, y
- g) Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DEL MANEJO DE RESIDUOS

ARTÍCULO 59.- En materia de prevención respecto de la generación y separación de residuos sólidos urbanos en el Mercado Municipal:

I. Los locatarios:

- a) Deberán abstenerse de proporcionar objetos plásticos desechables de un solo uso, como: bolsas de plástico, vasos y sus tapas, cucharas, tenedores, popotes o pajitas, contenedores de comida para llevar o cualquier otro objeto con las características plásticas diseñados para su desecho después de un solo uso, excepto los productos que sean compostables;

Se excluyen, las bolsas de plástico necesarias por razones de higiene o que prevengan el desperdicio de alimentos siempre y cuando no existan alternativas compostables.

Queda excluida la comercialización, distribución y entrega de popotes para asistencia médica.

- b) Deberán utilizar y proporcionar objetos que sean lavables y reutilizables adecuados para la expedición de alimentos o bebidas, que no contengan o liberen sustancias tóxicas y dañinas a la salud.
- c) Deberán utilizar y proporcionar objetos desechables de cartón o compostables, sin derivados del petróleo, que puedan ser tratados o reciclados, de preferencia de origen natural.

II. Los usuarios y locatarios:

- a) Deberán disponer o entregar sus residuos de forma separada, respetando la clasificación secundaria (residuos orgánicos, residuos inorgánicos valorizables y residuos inorgánicos no valorizables) conforme lo siguiente:

- I. En el caso de los residuos orgánicos, los contenedores estarán identificados con el color verde y se depositarán solo aquellos residuos de origen vegetal, ya sea residuo orgánico húmedo o seco como residuos de frutas, verduras, cáscaras de huevo, restos de café y té, bagazos de fruta, filtros de café, desechables biodegradables y todos aquellos residuos de origen biológico, excepto residuos cárnicos (residuos de carne o huesos).

Los residuos cárnicos (residuos de carne o huesos) serán depositados en contenedores exclusivos para ello, que serán llevados al biodigestor del rastro municipal para su depósito. Los residuos cárnicos depositados en los contenedores respectivos también podrán enajenarse a granjas de porcinos conforme a las disposiciones administrativas que se emitan en el Municipio;

- II. Para el caso de los residuos inorgánicos no valorizables, los contenedores estarán identificados con el color naranja y se depositarán solo aquellos residuos que no puedan estar sujetos a un segundo proceso de recuperación,

DOCUMENTO INFORMATIVO



tales como papel sanitario, papel con grasa, envolturas de frituras, pañales, toallas sanitarias, empaques de plástico, plástico metalizado, entre otros.

III. En cuanto a los residuos inorgánicos valorizable, los contenedores estarán identificados con el color gris y se depositarán solo aquellos residuos sujetos a reciclaje como:

- a. Plásticos: polietileno de tereftalato (PET) y plásticos de baja y alta densidad (PELD y PEHD), ejemplo envases de detergente, suavitel, cloro, shampoo, jabón para manos, alcohol en gel) o aquellos que puedan ser procesados para su reciclaje;
- b. Metales y aluminio: latas de productos como chiles, atún, frijoles, de refrescos, cerveza, jugo, entre otros;
- c. Envases multicapa (tetra pack) jugos, leche, entre otros;
- d. Papel y cartón: hojas de papel bond, empaques de cartón, cajas de cartón, periódicos, cartulinas, folders, todos los anteriores sin grasa, grasas o Diurex y
- e. Vidrio: envases o botellas vacías, transparentes o de color, de mermelada, mayonesa, café, refrescos, cerveza, vino, entre otros más, excepto vidrio de ventanas o vasos de vidrio o cristal.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 60. - Respecto a la separación de los residuos de manejo especial en el Mercado Municipal, como aceite vegetal usado, pilas y focos que no tengan sustancias tóxicas como mercurio u otros, los locatarios serán responsables de su adecuada disposición por lo que se estará a lo siguiente:

- I. El aceite vegetal usado deberá ser acopiado en envases de plástico reutilizable con tapa y se depositará el aceite en los contenedores habilitados para tal fin;
- II. Las pilas de manejo especial deberán ser depositadas en los contenedores habilitados para tal fin;
- III. Las luminarias responsabilidad de los locatarios deberán disponerse en los contenedores habilitados para tal fin, los cuales podrán ser: focos led o ahorradores, focos de resistencia o bombillas. No se consideran residuos de manejo especial balastos o lámparas fluorescentes.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO I DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 61.- Para efectos del presente Reglamento son autoridades competentes para ordenar visitas de inspección, así como ordenar la elaboración de actas administrativas por faltas a los Reglamentos Municipales, Normas y Leyes de aplicación municipal, las siguientes:

- a) La persona titular de la Presidencia Municipal;
- b) La persona Administradora del Mercado;
- c) La persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración y Mantenimiento, y la persona Encargada de Vigilancia.

ARTÍCULO 62.- Para la imposición de multas, las personas a las que se refiere el artículo anterior, remitirán a la autoridad competente la información que se obtenga en el ejercicio de sus funciones, no será procedente que impongan y cobren multas durante la visita de inspección.



ARTÍCULO 63.- El personal autorizado al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se realice la diligencia, solicitará que designe en el acto a dos testigos de asistencia, en caso de negarse a ello o que los designados no acepten, la autoridad a cargo de la diligencia podrá designarlos haciendo constar lo anterior en el acta circunstanciada que al efecto se levante, sin que este hecho la invalide.

ARTÍCULO 64.- Las visitas de inspección que practique la Autoridad Municipal, se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Las personas Inspectoras designados por la Dirección General de Hacienda del H. Ayuntamiento, expedirán por escrito la orden de visita, la cual contendrá:
 - a) El nombre del visitador;
 - b) La fundamentación y motivación, y
 - c) Nombre y firma de la autoridad que expide la orden y la fecha.
- II. Se habilitará a la persona Inspectora designada para practicar la diligencia;
- III. Al practicar la visita, la persona Inspectora designada deberá identificarse con el visitado o con quien se encuentre en el lugar, con credencial vigente con fotografía expedida por la Autoridad correspondiente. Entregará al visitado, copia de la orden de inspección y le informará de su obligación de permitirle el acceso al lugar de que se trate y otorgarle las facilidades necesarias para la práctica de la diligencia;
- IV. En caso de que el local se encuentre cerrado y no haya con quien desahogar la diligencia, el superior jerárquico hará constar tal situación y dejará citatorio para que se le espere en la fecha y hora que en el mismo se indique;
- V. Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable si se pueden observar riesgos inminentes que puedan causar daño a las personas o sus bienes, en cuyo caso, la persona inspectora podrá llevar a cabo la inspección en presencia de dos testigos, preferentemente otros locatarios, pero de no haberlos, serán propuestos y designados por la persona titular de la Jefatura de Departamento de la Administración del Mercado Municipal, o la persona Administradora del Mercado Municipal;
- VI. La persona Inspectora deberá requerir al visitado que designe en el acto a dos testigos de asistencia, en caso de negarse a ello o que los designados no acepten, la autoridad a cargo de la diligencia podrá designarlos haciendo constar lo anterior en el acta circunstanciada que al efecto se levante, sin que este hecho la invalide;
- VII. En la inspección realizada se hará constar en el acta circunstanciada que se levantará en el lugar visitado, por triplicado, en forma numerada, en la que se expresará:
 - a) Lugar y fecha;
 - b) Nombre de la persona con quien se entendió la diligencia señalando documento con el que se identificó;
 - c) Se detallarán, en su caso, en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen encontrado durante la diligencia; dentro del acta administrativa, la persona con quien se realizó la diligencia podrá manifestar lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en la misma;
 - d) La fijación de sellos de resguardo, suspensión o clausura, según sea el caso;
 - e) Resultado de la inspección;
 - f) Lo que haya manifestado el visitado en relación con los hechos asentados en el acta, y
 - g) Firmas de quienes participaron en la diligencia.
- VIII. En caso de que la inspección se lleve a cabo en términos de la fracción V, se deberán colocar al término de la misma, sellos para resguardo del local, que serán retirados en presencia del locatario, sin perjuicio de las posibles sanciones a que haya lugar por posibles irregularidades;

DOCUMENTO INFORMATIVO



- IX. Elaborada el acta administrativa y firmada por los participantes, el supervisor entregará al visitado una copia.

La Autoridad Municipal que ordene o realice una visita de inspección o de vigilancia, como medida preventiva o de seguridad, podrá ordenar la suspensión y clausura, en su caso, en los siguientes casos:

- a) Por razones de interés público;
- b) Traspaso del local sin autorización;
- c) La realización de actividades comerciales sin contar con autorización o permiso;
- d) Se expendan mercancías prohibidas, y
- e) Se vendan mercancías en zonas distintas a las señaladas en este Reglamento.

En estos casos, dentro de los siguientes cinco días hábiles siguientes a la imposición de la suspensión, a petición de parte afectada, la Autoridad Municipal correspondiente deberá determinar si se levanta la misma o se prorroga hasta que se resuelva el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 65.- Si la persona con quien se realizó la diligencia se negare a firmar el acta administrativa de inspección o aceptar copia de la misma, dichas circunstancias también se asentarán sin que afecte su validez y valor probatorio.

ARTÍCULO 66.- La persona con quien se realice la diligencia, deberá permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento a este Reglamento. La persona inspectora, podrá solicitar el auxilio de la policía municipal preventiva, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 67.- Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Suspensión;
- IV. Clausura total cuando:
 - a) El infractor incumpla en los plazos y condiciones impuestas por la Autoridad, con las medidas correctivas ordenadas;
 - b) En caso de reincidencia en las infracciones al presente Reglamento, y
 - c) Cuando se trate de desobediencia reiterada en tres o más ocasiones al cumplimiento de alguna o algunas de las medidas correctivas impuestas por la Autoridad.
- V. Revocación o rescisión del contrato-concesión administrativa en el caso de locatarios y comerciantes, y
- VI. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Las sanciones establecidas en este artículo serán independientes entre sí, y podrán imponerse simultáneamente conforme a las consideraciones que señala este Reglamento, y las disposiciones relativas al Juzgado Cívico cuando corresponda.

ARTÍCULO 68.- La imposición de sanciones se hará tomando en consideración:



- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las circunstancias de comisión de la infracción;
- III. Sus efectos en perjuicio del interés público;
- IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- V. La reincidencia del infractor, y
- VI. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la omisión o acto sancionado.

ARTÍCULO 69.- Para la imposición de sanciones por las violaciones referentes al artículo 58, se estará a lo siguiente:

- I. Para el caso del supuesto establecido inciso c) y e) de la fracción II, corresponderá la amonestación y se le solicitará a la persona infractora que se retire del interior del Mercado Municipal, en caso de negativa se remitirá al Juez Cívico para la imposición de las sanciones que correspondan;
- II. Para el caso de los supuestos establecidos en los incisos e), f), i), n) o p), r), t) y u) de la fracción I, procederá la amonestación, si en la conducta no cesa o después de eso se repite en un máximo de 30 días, procederá la imposición de una multa. Si la conducta fuera reincidente, se procederá en términos del tercer párrafo de este artículo;
- III. Para el caso de los supuestos establecidos en los incisos b), c), g), h) j) y s) de la fracción I, procederá la amonestación por parte de la autoridad administrativa, en caso de que la conducta no cese o se repita en un máximo de 30 días, procederá la imposición de una multa y la suspensión del local;
- IV. Para el caso del supuesto establecido en el inciso k), de la fracción I, procederá la suspensión del local y la imposición de una multa;
- V. Para el caso del supuesto establecido en el inciso q) de la fracción I, procederá la suspensión inmediata del local y el decomiso de la mercancía;
- VI. Para el caso de los supuestos establecidos en los incisos a), d), v) y w) de la fracción I, procederá la suspensión inmediata del local y la imposición de una multa, y en el caso de las fracciones a), v) y w) se dará inicio al proceso de revocación o nulidad de la concesión;
- VII. Para el caso de los supuestos establecidos en los incisos l) de la fracción I, y a), b), d) y f) de la fracción II, a quien se sorprenda en flagrancia; previa acta circunstanciada que al efecto se levante, será puesto a disposición de la autoridad competente quién le remitirá al Juzgado Cívico para la imposición de las sanciones que correspondan, junto con, en su caso, la mercancía decomisada y demás elementos de prueba de que se disponga;
- VIII. Para el caso del supuesto establecido en el inciso n) de la fracción I, procederá la imposición de una multa por parte de la autoridad administrativa, así como la suspensión del local y se remitirá el expediente para, en su caso, la revocación de la concesión, y
- IX. Los demás casos no previstos en el presente artículo serán determinados por la persona Administradora del Mercado, atendiendo a las consideraciones a que se refiere este reglamento, incluyendo la suspensión inmediata del local.

En todo caso, las personas Inspectoras, las personas relacionadas con la vigilancia o la persona Administradora del Mercado podrán, de considerarlo apropiado y sin que se ponga en riesgo el bienestar común, de manera preventiva y por una única ocasión, apercibir por escrito o verbalmente a los locatarios y público en general de que las conductas observadas podrían ser violatorias de sus responsabilidades, por lo que deberán cesar de cometerlas.

Para efectos este Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en la fracción II, se considerará reincidente al infractor que en un término de 30 días cometa dos o más infracciones, y podrá ser sancionado con la suspensión del local, también podrá sancionarse con la clausura definitiva del giro



mercantil según la gravedad de las infracciones y se procederá a la revocación, rescisión o nulidad de la concesión respectiva.

La clausura definitiva de un local y la respectiva revocación, rescisión o nulidad del contrato-concesión administrativa requerirá acuerdo favorable del cabildo.

ARTÍCULO 70.- Para el caso de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 69 será procedente la imposición de una multa a los usuarios y locatarios.

ARTÍCULO 71.- Para efectos de las multas por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, conforme a lo siguiente:

- I. Por violación a lo establecido en el artículo 58 fracción I, referente a los locatarios las multas serán de 30 a 90 UMAs;
- II. Por violación a lo establecido en el artículo 59, referente a los locatarios / usuarios las multas serán de 10 a 30 UMAs;
- III. Por violación a lo establecido en el artículo 58, fracción II referente al público en general, las multas serán de 10 a 30 UMAs;
- IV. Por violación a lo establecido en el artículo 60 las multas serán de 30 a 90 UMAs;
- V. Las violaciones a otras disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas con multas de 10 a 90 UMAs, conforme a las consideraciones que correspondan en términos del artículo 68.

ARTÍCULO 72.- Las infracciones que quedan comprendidas en los artículos de este Reglamento serán sancionadas, sin perjuicio de que si dichas infracciones constituyen la posible comisión de delitos se dé vista a la autoridad competente.

ARTÍCULO 73.- Las personas encargadas de Vigilancia e Inspección podrán aplicar las sanciones por actos u omisiones que constituyan violaciones a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO Y RECURSOS

ARTÍCULO 74.- Para la determinación de responsabilidad de un locatario, comerciante o público en general, por haber cometido alguna conducta de las establecidas en el artículo 58, 59 o 60 del presente Reglamento, así como omitir el cumplimiento de las demás obligaciones que se les señalan en el mismo; podrá iniciarlo la autoridad de oficio o previa denuncia, para lo cual, deberá substanciarse el procedimiento siguiente:

- I. Hecha que fuere la inspección, la persona Inspectora a cargo, levantará el acta correspondiente, debiendo asentar en esta los hechos y circunstancias encontrados; dándole intervención al probable responsable del acto prohibido, quien manifestará lo que a sus intereses conviniere. En los casos en que se encuentre en flagrancia, y amerite la remisión al Juez Cívico el probable responsable se pondrá inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;
- II. Elaborada el acta de inspección, dentro de las 24 horas siguientes, se remitirá a la Dirección General de Hacienda para la sustanciación del procedimiento;
- III. Recibida el acta en la Dirección General de Hacienda, se citará al presunto infractor, para que, dentro del término de cinco días, contados a partir del día siguiente al de su notificación, manifieste lo que a sus intereses convenga en relación a los hechos que conllevaron al levantamiento del acta; afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora, por no ser



- propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Debiendo aportar todos los medios de prueba que recabe para sustentar su dicho;
- IV. Se abrirá un término común de tres días para el ofrecimiento de las pruebas, contados a partir del siguiente al de la notificación citada en la fracción anterior; en esté serán admitidos todos los medios de prueba, siempre que estos no sean contrarios a la moral, al derecho y a las buenas costumbres.
- V. Vencido el término anterior, dentro de los quince días posteriores, se desahogarán las pruebas que las partes hayan ofrecido.
- VI. En el desahogo de las pruebas, tanto la persona Inspectora, en su caso la persona denunciante, así como el probable infractor, podrán alegar lo que a su derecho convenga por sí o por medio de su asesor legal o defensor respectivamente;
- VII. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, o fuera posible legalmente su perfeccionamiento se resolverá dentro los quince días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad o imponiendo al infractor las sanciones administrativas correspondientes, y se notificará la resolución al interesado dentro de las setenta y dos horas;
- VIII. Si el locatario no es responsable de la falta que se le imputa, se le restituirá en el goce de sus derechos como concesionario.
- IX. Si se determinare la responsabilidad del locatario, la autoridad administrativa determinará la sanción aplicable; si el locatario no cumpliera con la sanción impuesta por la persona Administradora del Mercado, se remitirá al Juzgado Cívico para que conozca del no cumplimiento;

ARTÍCULO 75.- Para proceder a la revocación, caducidad, rescisión o nulidad de las concesiones, se substanciará el procedimiento establecido en los artículos 149 al 161 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 76.- En contra de los acuerdos dictados por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en quienes esté haya delegado sus facultades, relativos a calificaciones y sanciones por contravención a las disposiciones de este Reglamento, no admitirán recurso alguno. Sin embargo, las partes podrán acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa Estatal para promover, en su caso, el juicio de nulidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos, así como deberá publicarse en la Gaceta Municipal del Municipio de Tepoztlán, Morelos.

SEGUNDO. - Se derogan aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Dado en el Municipio de Tepoztlán Morelos, en el Salón de Cabildos En consecuencia, remítase al Presidente Municipal, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Síndico Municipal, mande publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

MAESTRO PERSEO QUIROZ RENDÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPOZTLÁN MORELOS.



LIC. ISABEL VIDAL CORTÉS
SÍNDICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DE TEPOZTLÁN MORELOS

DOCUMENTO INFORMATIVO

PROF. AMARO JOAQUÍN MEDINA RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

REGIDORES:

LIC. ROMAN NAVARRETE REYES

C. MIGUEL ALBERTO HIDALGO LINARES

C. PORFIRIO MENA HERNÁNDEZ

LIC. ALEYDA BELLO SANDOVAL

C. DIANA TERESA GUTIÉRREZ CEBALLO