



REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS Y COMERCIOS DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN NOCHIXTLÁN OAXACA 2025-2027



El **L.A. ALFREDO FELICIANO LÓPEZ SANTIAGO**, Presidente Municipal de Asunción Nochixtlán, Oaxaca, a todos sus habitantes hace saber:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de aplicación general e interés público y observancia general tiene por objeto regular la actividad de los Comerciantes en los Mercados, Tianguis, Puestos Fijos, y Ambulantes, así como la organización y funcionamiento de los mismos en el Municipio de Asunción Nochixtlán, Oaxaca.

Artículo 2.- El funcionamiento del comercio en los Mercados constituye, además, un servicio público que presta el Honorable Ayuntamiento a través de sus órganos de administración con la supervisión de la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento, se consideran actividades comerciales, todas aquellas que se practiquen de forma temporal o permanentemente sobre lugares públicos, vía pública o cualquier otro espacio público y de las cuales se obtenga un lucro.

A toda persona que en términos de este artículo ejerza dicha actividad se le considera comerciante.

La actividad comercial, se clasifica en los siguientes grupos:

I. Actividad comercial móvil. - Es la que se practica por personas que no tienen lugar fijo, en virtud de que dicha actividad la realizan deambulando por las vías y sitios públicos.

II. Actividad comercial semifija. - Es la que se ejercita invariablemente en un solo lugar, utilizando muebles que retiran de manera diaria al concluir su horario de labores autorizado.

III. Actividad comercial móvil con equipo rodante. - Es la que utiliza triciclos o instalaciones con ruedas que les permita moverse de ubicación siguiendo una ruta establecida.

IV. Actividad comercial fijo. - Es la que se realiza utilizando instalaciones fijas permanentes en un sitio determinado.

V. Los comercios establecidos que se extienden en la vía pública.

VI. Tianguis: Se entiende por tianguis aquel comercio que se realiza un día en un lugar específico dentro del Municipio de Asunción Nochixtlán y con un horario determinado.

VII. Prestación de servicios en vía pública. Regulaciones sobre actividades comerciales y de servicios que se realizan en espacios públicos, como calles y plazas.

VIII. Comerciante Permanente: Es la persona física o moral que obtenga de la Autoridad Municipal, la autorización por escrito para ejercer el comercio

en un horario determinado, en un lugar fijo;

IX. Comerciante Semifijo: Es aquél que, habiendo obtenido la autorización por escrito correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo y por un tiempo determinado.

X. Comerciante de Temporada: Es aquél que, habiendo obtenido la autorización correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo y por un tiempo determinado de manera eventual;

XI. Comerciante Ambulante: La persona física que haya obtenido el registro correspondiente de la Autoridad Municipal, para ejercer el comercio en unidades móviles o bien cargando su mercancía para hacerla llegar a los consumidores;

XII. Tianguistas: Grupo de Comerciantes registrados ante la Autoridad Municipal, para efectuar el comercio en los lugares, días y horarios destinados para los Tianguis;

XIII. Consumidor: Persona que ocurre libremente a los Mercados Públicos o Tianguis a comprar o permutar mercancías.

XIV. Anuencia: La aprobación por escrito que realiza la persona para la asignación de un lugar donde se pretende establecer el comercio.

XV. Puesto: Estructura física donde se llevan a cabo actividades de comercio ambulante semifijo reguladas por este Reglamento.

XVI. Permiso: La autorización escrita que otorga el Municipio para ejercer el comercio en la vía pública.

XVII. Solicitante: Es toda aquella persona física que tramite algún tipo de permiso para operar como comerciante en el territorio del Municipio de Asunción Nochixtlán.

XVIII. Revisión de ubicación: Es la inspección que realiza personal del Municipio para la rectificación que los datos presentados por el solicitante sean reales, no contengan omisiones, giros comerciales diferente a lo establecido y/o datos falsos o erróneos.

XIX. Vía pública: Todo espacio de uso común que por disposición del Ayuntamiento se encuentra destinado al libre tránsito, de conformidad con las leyes de la materia y en general las áreas libres y demás zonas destinadas al tránsito público de personas y vehículos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento las casetas, puestos, tendejones, carros rodantes, triciclos y cualquier otro mueble o implemento que sea utilizado por el comerciante o prestador de servicios para realizar su actividad se denominará en lo sucesivo como “comerciante”.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- El Honorable Ayuntamiento de Asunción Nochixtlán tendrá las

siguientes atribuciones:

- I.- Expedir autorizaciones, permisos y licencias a los Comerciantes;
- II.- Llevar el registro y control de los Comerciantes que regula este Reglamento;
- III.- Levantar los reportes y calificar las infracciones al presente Reglamento en que incurran los comerciantes;
- IV.- Vigilar la administración y funcionamiento del Mercado Público y demás establecimientos;
- V.- Determinar la ubicación o reubicación de locatarios;
- VI.- Establecer programas de construcción y mantenimiento del Mercado Público;
- VII.- Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones mediante las que deberán funcionar el Mercado y las actividades comerciales, así como cualquier otro espectáculo que se realice en la vía pública;
- VIII.- Ordenar y vigilar la instalación, adecuación, alineamiento, mantenimiento, reparación y el retiro de los puestos a que se refiere este Reglamento.
- IX.- Retirar las autorizaciones, permisos y licencias a los Comerciantes;

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LA REGIDURÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO COMUNITARIO

Artículo 6.- La Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y sustanciar las solicitudes de expedición de licencias o permisos de funcionamiento.
- II. Revisar la documentación presentada en la solicitud.
- III. Una vez verificada y validada la documentación, informar y dar su visto bueno a la Presidencia para que sea expedida la licencia o permiso por la Presidencia Municipal cuya validación será por la Sindicatura y Tesorería Municipal de este Honorable Ayuntamiento.
- IV. Ejercer funciones de supervisión y atender lo relacionado con el comercio en mercados, plazas comerciales y en vía pública.
- V.- Proponer la determinación de los horarios para el funcionamiento del comercio, tomando en consideración el lugar, giro y demás circunstancias.
- VI.- La autoridad municipal revisará y revalidará anualmente los permisos y aprovechamiento de la vía pública y mercado, atendiendo a las disposiciones que señala este Reglamento.
- VII.- Controlar y vigilar el comercio en general.

- VIII.- Conocer y tramitar la cancelación de permisos hasta dejarlos en estado de resolución, previo derecho de audiencia, para dictamen del director de Mercados, Tianguis y Comercio y acuerdo del honorable Ayuntamiento.
- IX.- Calificar sanciones de acuerdo a la Ley de Ingresos.
- X.- Autorizar cambios de derechos de acuerdo a la Ley de ingresos.
- XI.- Determinar los operativos para controlar el comercio en la vía pública.
- XII.- Coordinarse con las demás áreas, con el fin de que las verbenas y festividades se desarrollen en un ambiente de tranquilidad, organización y completo apego a la reglamentación.
- XIII.- Vigilar que, en el ejercicio de sus funciones, los comerciantes se ajusten a los ~~reglamentos~~ para su debido funcionamiento.
- XIV.- Recibir y atender las quejas de los comerciantes del Municipio.
- XV.- Efectuar, realizar y apoyar cuantas veces sea necesario, las inspecciones requeridas por cualquier autoridad.
- XVI.- Regularizar los diferentes giros comerciales.
- XVII.- Controlar y mantener vigente el archivo de los comerciantes y ambulantes.
- XVIII.- Dar cuenta de los asuntos que deban ser vistos por el Honorable Ayuntamiento.
- XIX.- Identificar en el padrón a los vendedores existentes en zonas prohibidas o restringida. Tratando de reducir en lo posible el número de estos.
- XX.- Requerir información y/o documentación de algún locatario a las “Uniones” del Mercado.
- XXI.- Los demás que señala el Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO

Artículo 7.- Al frente del Mercado habrá un director nombrado por la Autoridad Municipal.

Artículo 8.- La Administración del Mercado será por parte del Gobierno Municipal, en coordinación con las “Uniones” del Mercado Municipal se dará el cumplimiento para su ordenamiento y funcionamiento.

II.-Una persona titular de la Tesorería;

Artículo 9.- Son atribuciones de las “Uniones” del Mercado:

- I.- Cumplir las disposiciones y Ordenamientos emanados del Honorable Ayuntamiento;
- II.- Empadronar y registrar a los Comerciantes y Asociados de comerciantes del Mercado;
- III.- Elaborar y proponer el proyecto del Reglamento Interno del Mercado;
- IV.- Aplicar las sanciones que establece el presente Reglamento;
- V.- Representar al Mercado en su relación interna y externa;

- VI.-** Agrupar los locales del Mercado de acuerdo a sus giros mercantil;
- VII.-** Ordenar la instalación, alineamiento, reparación y modificación de los Puestos tanto temporales como permanentes;
- VIII.-** Formular y presentar a la Autoridad Municipal, cuando así se determinen, los programas de administración de operación, inversión y presupuesto;
- IX.-** Diseñar y someter a la aprobación de la Autoridad Municipal los manuales administrativos y de organización;
- X.-** Vigilar que los locatarios del Mercado mantengan en buenas condiciones, tanto materiales como higiénicas los locales, pasillos e instalaciones del propio mercado;
- XI.-** Retirar de los Puestos la mercancía en estado de descomposición, aun cuando el propietario manifieste no tenerla a la venta;
- XII.-** Practicar visitas de inspección en los locales, puestos, sanitarios y demás áreas del Mercado;
- XIII.-** Solicitar el retiro de los Puestos o Tianguis que se establezcan fuera de la norma, por razones de vialidad, higiene o por otra causa justificada;
- XIV.-** Llevarán expediente por cada Unión de Comerciantes reconocidos por el Honorable Ayuntamiento;
- XV.-** Constar que los Comerciantes se encuentren al corriente en el pago de sus contribuciones y derechos como comerciantes, ante la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento y cumplan con los Reglamentos de la Secretaría de Salud y/o Servicios de Salud de Oaxaca;
- XVI.-** Elaborar, mantener y actualizar el Padrón General de Comerciantes del Mercado.

Artículo 10.- EL Honorable Ayuntamiento contará con una Dirección de Mercados, Tianguis y Comercio que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Recibir las solicitudes y expedir las cédulas de empadronamiento y registro de los diversos comerciantes a que se refiere el presente Reglamento;
- II.-** Elaborar el Padrón de Comerciantes de Mercados, de Tianguis, de Puestos Fijos y Semifijos, Ambulantes y en general de los Comerciantes que realicen actividades de los giros similares;
- III.-** Coordinar programas y acciones con las “Uniones” del Mercado en lo relativo al funcionamiento y ubicación del Mercado;
- IV.-** Determinar los Programas y Calendarización de la ubicación de los Tianguis dentro del Municipio; así como en las distintas comunidades, barrios, y/o colonias en los que pueden ubicarse, la cual no será menor de 500 metros; previo acuerdo entre los Comerciantes y los habitantes de la Comunidad;
- V.-** Vigilar y supervisar que los Comerciantes Permanentes, Semifijos o Ambulantes respeten el horario de funcionamiento y demás Disposiciones establecidas por el Ayuntamiento;
- VI.-** Establecer los giros comerciales dentro del Mercado atendiendo a las condiciones socioeconómicas de la zona, a las características de los locales y a la capacidad financiera de los locatarios;
- VII.-** Mantener actualizados los Padrones de Comerciantes Permanentes, Semifijos, Ambulantes y Tianguistas;

VIII.- Registrar a través de las “Uniones” del Mercado, los giros de piso que establezca el Ayuntamiento tanto en los Mercados como en los Tianguis y puestos Semifijos o Ambulantes;

IX.- Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Legales y Reglamentarias;

X.- Solicitar el auxilio de las Direcciones de Movilidad Municipal y Seguridad Municipal, el retiro de la vía pública o de lugares no autorizados los puestos permanentes o temporales que se ubiquen en contraposición a lo dispuesto en este ordenamiento;

XI.- Rendir un informe a la Secretaría Municipal sobre las anomalías o irregularidades que se presenten;

XII.- Y las demás inherentes a su funcionamiento o que les encomienden las Leyes, Reglamentos y el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

DEL PAGO DE DERECHOS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Artículo 11.- Los locatarios o comerciantes que ejerzan el libre comercio de los mercados públicos y lugares de uso común con autorización del Ayuntamiento, independientemente del pago derivado de concesiones de locales, arrendamientos u otras prestaciones adicionales deberán cubrir los Derechos Municipales de acuerdo a lo que señala la Ley de Ingresos correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda y se tributarán de la siguiente manera:

I- Lo móviles, rodantes y semifijos al expedirles el permiso pagarán por todo el término que ampara el mismo, para lo cual la Tesorería Municipal deberá expedir, recibo oficial foliado y sellado por la caja receptora.

II- Los fijos del Mercado Municipal, pagarán anualmente su Licencia de Funcionamiento Comercial en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LAS ZONAS DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 12.- Para los efectos del presente reglamento, el Municipio se divide en zonas de acuerdo al presente Reglamento.

I.- ZONA PROHIBIDA, que comprende:

Calles y lugares que no autoriza el Honorable Ayuntamiento

II.- LA ZONA PERMITIDA, que comprende:

Toda el área del Tianguis Dominical (calles de Porfirio Díaz, entre Allende y Alcalá; Morelos, entre Allende y Alcalá; 2 de abril, entre Altamirano y Porfirio Díaz; 5 de mayo, entre Melchor Ocampo a Porfirio Díaz; Félix Díaz, entre Porfirio Díaz e Hidalgo y José Vasconcelos).

CAPÍTULO VII

DEL COMERCIO, SERVICIOS FIJO, SEMIFIJO Y TIANGUIS

Artículo 13.- Las medidas para los puestos ambulantes serán aprobados por el este Municipio, sin que se excedan de: 1.20 metros de anchos por 2.20 metros de largo, y no deberán entorpecer el tránsito y la altura deberán estar a 10 metros cuando menos del ángulo de las esquinas.

Artículo 14.- Los puestos semifijos serán de dimensiones y modelos de acuerdo al giro, no debiendo ser mayores de 3.00 metros de largo por 1.50 de ancho.

Artículo 15.- Queda estrictamente prohibido excederse de las medidas señaladas en el artículo anterior.

Artículo 16.- Se autorizará todo tipo de puestos fijos o semifijos previo consentimiento por escrito de los vecinos de la cuadra donde pretendan ubicarse. En el momento en que los vecinos se inconformen será reubicado.

Artículo 17.- Los Tianguistas estarán obligados a mantener limpias las áreas ocupadas, contando, además con depósitos de basura adecuados a sus necesidades y responsabilidades. Igualmente estarán obligados solidariamente con la Autoridad Municipal a conservar el mantenimiento de los espacios públicos en los lugares en donde se instalen.

Artículo 18.- Los Tianguistas deberán cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 19.- Los comerciantes y tianguistas sujetos al presente Reglamento que operen dentro del Municipio se regirán al siguiente horario:

- a) Para locatarios del Mercado Municipal será de las 6:00 a las 19:00 horas de lunes a Domingos;
- b) Para que, los locatarios del Mercado Municipal puedan realizar trabajos de remodelación, deberán hacerlo con previa solicitud para su autorización correspondiente y será después de las 19:00 horas hasta las 05:00 horas del día siguiente.
- c) Los horarios para los comerciantes fijos y semifijos de la vía pública, son los siguientes:
 1. De 06:00 a 13:00 horas.

2. De 06:00 a 14:00 horas
 3. De 06 a 15:00 horas.
 4. De 06 a 17:00 horas.
 5. De 14:00 a 20:00 horas.
 6. De 16:00 a 22:00 horas.
- d) El horario para el tianguis dominical es de 06:00 a 18:30 horas.

CAPÍTULO VIII

DE LOS PUESTOS PROVISIONALES

Artículo 20.- Podrán concederse permisos con carácter transitorio, únicamente por acuerdo del Honorable Ayuntamiento y con motivo de algunas ferias de promoción comercial y turística, previo pago de derechos.

Artículo 21.- El comercio de carácter eventual a instalarse con motivo de algunas festividades religiosas o cívicas se sujetará a los días, horarios y lugares determinados por el Honorable Ayuntamiento, previo pago de derechos.

Artículo 22.- Para el funcionamiento y ordenamiento del Tianguis Dominical, se nombrarán representantes de los comerciantes por secciones y deberán presentar anualmente durante los primeros quince días del mes de enero ante el Honorable Ayuntamiento, el padrón de sus agremiados y la ubicación de sus puestos, el cual será aprobado o modificado en su caso, sujetándose a los días y lugares determinados por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 23.- El Ayuntamiento deberá dar contestación a la solicitud mencionada dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

CAPÍTULO IX

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 24.- Para ejercer la actividad comercial en el mercado o vía pública o prestación de servicio el interesado deberá:

- I. Presentar una solicitud en la cual se expresará sus generales, adjuntando copia fotostática de su credencial de elector y comprobante de domicilio.
- II. Mantener aseados los puestos en que realicen sus actividades comerciales: Esta obligación comprende el centro, las partes laterales y posteriores;

- III. Indicar el giro comercial que desea realizar.
- IV. Especificar el grupo de comercio o servicio en que por su actividad pretenda que se le clasifique.
- V. Acatar las indicaciones que la Autoridad Municipal dicte en materia de ubicación, dimensiones y color de los locales y puestos;
- VI. Demostrar que cumple con los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos de salud.
- VII. Observar las disposiciones de seguridad e higiene además de mantener limpio el interior y exterior del área autorizada.
- VIII. Avisar de toda suspensión temporal de actividades comerciales o de servicio.
- IX. Solicitar la revalidación sobre la actividad comercial autorizada antes del día último de febrero de cada año.
- X. Observar el horario de funcionamiento y todas las disposiciones del presente Reglamento.
- XI. Mantener una buena presentación en el exterior e interior de su local.
- XII. Los comerciantes deberán permitir las visitas de inspección que practique la Administración del Mercado.

Artículo 25.- La actividad reglamentada en este Título requiere de permiso o licencia, expedido por el Municipio de Asunción Nochixtlán, para el otorgamiento de este, será necesario cumplir con los requisitos señalados, cuyo procedimiento será llevado ante la Regiduría señalada.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y/O LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Solicitud dirigida a la persona titular de la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario, especificando: Modalidad (fijo, semifijo o ambulante), lugar, horario y giro (el escrito de solicitud es libre), que contenga nombre completo, domicilio, teléfono de casa o celular, del solicitante, agregando en original y copia de los documentos siguientes:
2. Identificación oficial con fotografía del solicitante.
3. Copia de comprobante de domicilio del solicitante (vigente, no mayor a 3 meses).
4. Si el giro es de alimentos, deberá presentar constancia vigente para manejo de alimentos, expedido por los Servicios de Salud de Oaxaca.
5. Croquis de localización, respecto al lugar que pretenda instalarse.
6. 1 fotografía tamaño infantil reciente.
7. Una vez aceptada la solicitud de licencia o permiso, presentar el recibo original de pago de derechos correspondientes.

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS PERMISOS Y/O LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

1. La persona solicitante debe acudir a la oficialía de partes del Honorable Ayuntamiento, con su escrito de solicitud.
2. Una vez que la solicitud sea turnada a la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario, deberá, previa cita, presentar la documentación completa en original y copia.
3. El personal de la Regiduría procederá a:
 - Revisar la documentación presentada.
 - Realizará una inspección de campo en la ubicación solicitada para ejercer el comercio en vía pública con la finalidad de dictaminar la viabilidad del permiso.
 - En caso de resultar negativa se le notifica al solicitante que busque una nueva ubicación o se darán, en su caso alternativas.
 - En caso de ser procedente, se le hará saber al solicitante para que pase a realizar el pago de derechos correspondientes a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento.
 - Una vez que se cuente con el recibo de pago, éste se anexará al expediente y se turnará el permiso para firma de autorización.
 - Se le hará entrega del permiso por el tiempo que se señale y para el ejercicio fiscal que corresponda. autorizado al permisionario para firma de recibido.

BENEFICIOS Y BENEFICIARIOS

- Pensionados, jubilados o mayores de 60 años (con credencial INAPAM), tendrán el 50% de descuento en el pago de derechos correspondientes, siempre y cuando lo acrediten por medio de su documentación oficial.
- Personas con discapacidad, estarán exentos de pago, siempre y cuando, presenten el certificado de discapacidad expedido por alguna institución pública.
- Madres y/o padres de personas con discapacidad, podrán recibir el beneficio de 50% de pago de derechos correspondientes, siempre y cuando, presenten el certificado de discapacidad vigente expedido por institución pública.
- Madres y/o padres solteros de menores de edad, podrán recibir el beneficio de 50% de pago de derechos correspondientes, siempre y cuando, deberán presentar documentos oficiales que acrediten la guarda y custodia del menor.

Artículo 26.- El comerciante que en ejercicio de su actividad comercial no porte su permiso o licencia de funcionamiento comercial, el Honorable Ayuntamiento tiene la facultad de imponer las sanciones correspondientes.

Artículo 27.- Ninguna persona dedicada a la actividad comercial o prestación de servicio en vía pública utilizara como habitación las instalaciones donde comercializa.

Artículo 28.- Toda persona que realice la actividad comercial o de servicio en vía pública, deberá respetar el horario, ubicación, metraje, tipo y modelo de puesto según giro, así como el uso de implementos y demás condicionantes que la autoridad fije.

Se impedirá que los comerciantes establecidos invadan sin permiso de la autoridad municipal competente las banquetas, líneas de circulación peatonal vehicular, ya sea frente a su establecimiento u otra zona.

Para que la Autoridad municipal pueda expedir a los comerciantes establecidos permiso para usar la vía pública debe oírse opinión de la Dirección de Mercados Tianguis y Comercios, Protección Civil o del área de que se trate.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 29.- Queda prohibido autorizar en la vía pública la venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 30.- Los comerciantes tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Realizar trabajos de electricidad, instalaciones de gas, o bien construcciones que alteren y modifiquen los locales, previa autorización de la Dirección de Mercados, Tianguis y Comercios;
- II. Empezar o realizar algún cambio en las dimensiones o modelos, sin el permiso previo de la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario, a través de la Dirección de Mercados, Tianguis y Comercios.
- III. Colocar rótulos, cajones, canastos, mercancías u otros utensilios que obstruyan el tránsito de personas o vehicular.
- IV. Destinar el puesto a un uso o giro distinto al autorizado.
- V. Tener veladoras o velas encendidas que puedan constituir un riesgo para las personas y a la propiedad.
- VI. Tener en funcionamiento bocinas, radios, televisores o aparatos fono electromecánicos, que causen molestias a las personas.
- VII. Los comerciantes o prestadores de servicios no podrán subarrendar, enajenar o ceder permisos bajo ninguna circunstancia; de incurrir en estas acciones se procederá a cancelar el permiso o licencia de funcionamiento comercial.
- VIII. Por ningún motivo tirará agua o desperdicios en la vía pública.
- IX. No podrá ofrecer en voz alta sus productos y menos aún alcohol o mercancía robada o de dudosa procedencia y artículos pornográficos.
- X. No podrán emplearse a menores de edad, sin que asistan a la escuela obligatoria.

CAPÍTULO X

DE LOS PERMISOS, TRASPASO O CESIÓN DE DERECHOS

Artículo 31.- La licencia o permiso de funcionamiento comercial por cada vendedor o prestador de servicios debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del titular
- II. Giro comercial

- III. Ubicación del local
- IV. Horario de servicio
- V. Metraje, medidas y modelos autorizados
- VI. Fotografía del comerciante con el sello de la autoridad Municipal
- VII. Cada licencia o permiso de funcionamiento comercial, deberá llevar un número de folio.

Artículo 32.- La autoridad no podrá autorizar:

- a) Permisos con un giro de artículos no precisados
- b) Permiso con un giro de artículos industrializados
- c) A quien tenga ya otros permisos en vía pública o mercados
- d) Quien pretenda adquirir un espacio para prestar o rentar a otras personas.

Artículo 33.- La autoridad municipal dará preferencia en el otorgamiento de permisos para el aprovechamiento de la vía pública a las personas con domicilio en el Municipio de Asunción Nochixtlán, de escasos recursos (previo estudio socioeconómico) y que no puedan desempeñar otras labores.

Artículo 34.- Conforme a lo dispuesto en la facción XXII del Artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal, todo permiso para el aprovechamiento de la vía pública, necesita para su validez legal contar con la aprobación del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 35.- Las autorizaciones, licencias y permisos, obligan a su Titular a ejercer el comercio en forma lícita, personal y directa; y no podrán ser objeto de embargo, comodato, usufructo, arrendamiento o cesión, salvo en los casos en que lo permita expresamente el propio Reglamento.

Artículo 36.- Los comerciantes a que se refiere este Reglamento podrán solicitar directamente a la Autoridad Municipal la autorización correspondiente para ceder sus derechos sobre su registro, así como para cambiar o aumentar el giro de su actividad comercial.

Artículo 37.- Para solicitar autorización de cesión de derechos de registro, se requiere:

- I.- Presentar el cedente a la Autoridad Municipal cuando menos 15 días antes de que se realice la cesión, una solicitud en las formas aprobadas, asentando en la misma los datos requeridos;
- II.- Comprobar que el cesionario tiene capacidad jurídica para ejercer el comercio y cumplir con los requisitos del presente Reglamento para obtener su registro;
- III.- Que la solicitud esté firmada por el cedente y el cesionario;
- IV.- Efectuar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 38.- A la solicitud de cesión de derechos se acompañará:

- I.- El registro expedido por la Autoridad Municipal;
- II.- Constancia de no adeudo de impuestos Federales y Estatales;

III.- Comprobante de estar al corriente en el pago de los derechos Municipales;

IV.- Tres fotografías del cesionario tamaño credencial;

V.- Licencia Sanitaria y Tarjeta de Salud vigente del cesionario cuando el giro así lo requiere conforme a lo establecido por la Ley de Salud del Estado.

Artículo 39.- Reunidos los requisitos que señala este Reglamento, la Autoridad Municipal podrá autorizar la cesión de derechos o cambios de giro, en caso contrario negará la autorización solicitada en un plazo de 15 días señalando las causas en que se funda la negativa.

Artículo 40.- Serán nulos los traspasos y cambios de giro sin autorización de la Autoridad Municipal, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes, incluida la clausura del establecimiento.

Artículo 41.- En caso de muerte del Comerciante registrado, para regularizar su registro, deberá presentarse una solicitud por el familiar o personas beneficiadas, anexando los siguientes documentos:

I.- Copia certificada del acta de defunción del Comerciante registrado;

II.- Comprobante de derecho de sucesión;

III.- El registro expedido a favor del difunto. Tratándose de incapaces, su representante legal deberá acreditarse con la documentación respectiva.

CAPÍTULO XI

DE LOS COMERCIANTES CON VENTA DE ALIMENTOS

Artículo 42.- Toda persona que se dedique a la actividad comercial o prestación de servicio en vía pública con venta de alimentos y bebidas se sujetará a lo siguiente:

- I. Cumplir las normas que señalen las autoridades sanitarias.
- II. El mobiliario que utilice será tal que no obstruya la vía pública y asegure la limpieza absoluta de sus productos y mercancías.
- III. Contar con una vitrina para la venta de comestibles cuando la naturaleza del giro la requiera.
- IV. Tratándose de las personas que manejan alimentos de consumo directo o inmediato, deberán lavarse las manos cuantas veces sea necesario y deberán contar con una persona que efectúe el cobro correspondiente.
- V. No utilizar material desechable.
- VI. Los que realicen la actividad comercial la vía pública, fijos o semifijos, deberán tener los recipientes necesarios para el depósito de los residuos que los adquirientes utilicen después de haber ingerido su contenido, manteniendo permanentemente aseado el lugar que ocupa su puesto y su alrededor en radio de veinte metros cuando no haya otro comerciante junto a él y procederá a llevarse los desperdicios que genere su actividad.

CAPÍTULO XII

DEL REFRENDO

Artículo 43.- El pago del refrendo de la licencia o permiso de funcionamiento comercial será de forma anual, sujetándose al ejercicio fiscal que corresponda; para ello deberá presentarse la solicitud y el original del último recibo de pago.

Artículo 44.- Con la documentación respectiva, la Dirección de Mercados, Tianguis y Comercio mandará a practicar la inspección correspondiente para ~~ver~~

- a) Los datos contenidos en el permiso o licencia de funcionamiento comercial.
- b) La existencia del negocio o puesto.
- c) Si conserva su ubicación declarada.
- d) Si funciona en su giro autorizado.
- e) Si respeta las medidas autorizadas.

Artículo 45.- Realizada la inspección y valorada la documentación, se acordará sobre la procedencia del pago y la autorización.

Artículo 46.- No procederá el pago de refrendo, cuando se compruebe que no existe el comercio o la prestación del servicio, que cambió de giro o que se ubica en un sitio diferente al autorizado o que lo atiende una persona diferente al titular. En cualquiera de esos casos, se iniciará el proceso para cancelar la licencia o el permiso de funcionamiento comercial.

Artículo 47.- Por haber dejado de funcionar durante 3 semanas, se acordará el no cobro y se iniciará el procedimiento correspondiente para cancelar el permiso en vía pública y tianguis dominical.

Artículo 48.- Si en la inspección se demuestra que se ha alterado metraje, giro u horario autorizados y la atención del titular no recibirá el pago de revalidación hasta que se ajuste a los términos de la licencia o permiso; de no hacerlo en un término de 15 días, se iniciará el procedimiento tendiente a la cancelación de la licencia o permiso de funcionamiento comercial.

Artículo 49.- Las personas dedicadas a la actividad comercial o prestación de servicio en vía pública, deberán solicitar por escrito su refrendo al Honorable Ayuntamiento, a más tardar en el último día de febrero de cada año, exhibiendo su documentación original.

Artículo 50.- No se concederá permiso o licencia de funcionamiento comercial, quien tenga capacidad económica suficiente para satisfacer sus necesidades y que de acuerdo al estudio socioeconómico haya quedado demostrado.

CAPÍTULO XIII

DE LA REUBICACIÓN

Artículo 51.- Como las disposiciones de este reglamento son de orden público, contenido social y obligatorias en este Municipio de Asunción Nochixtlán, Oaxaca; para la reubicación de algún puesto fijo o semifijo, el prestador de servicio se iniciará el ~~procedimiento~~ respectivo con cualquier denuncia.

Artículo 52.- Procede la reubicación del puesto fijo, semifijo o del prestador de servicio en los casos siguientes:

- I. Por estar ubicado en zona prohibida.
- II. Por no contar con la anuencia de los propietarios de las fincas de la cuadra donde se ubica el puesto.
- III. Por estar ubicado el puesto a menos de 10 metros del ángulo de la esquina.
- IV. Cuando los puestos de comercio utilizados por el comerciante o prestador de servicio, obstruyan el paso peatonal, la circulación vehicular, deterioren el ornato público de la zona, representen peligro para la salud o la seguridad e integridad física de las personas, así como se provoque malestar por contaminación de ruido, malos olores, humanos o basura.
- V. Cuando se afecten los intereses de otras personas.

CAPÍTULO XIV

DE LA CANCELACIÓN DEL PERMISO O LICENCIA

Artículo 53.- La Autoridad Municipal tendrá la facilidad de cancelar el registro a los Comerciantes que señala el presente reglamento por las causas siguientes:

- I.- A solicitud del interesado;
- II.- Por riña dentro del Mercado;
- III.- Por comprobársele que ha incurrido en la comisión de algún delito dentro del Mercado;
- IV.- Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes y consumidores, y por daños a las instalaciones de los Servicios generales de los Mercados, Puestos Fijos, Semifijos o Tianguis;
- V.- Por faltas graves a la Autoridad;
- VI.- Por ingerir bebidas embriagantes o usar sustancias tóxicas o enervantes dentro de las instalaciones de los Mercados o en el interior de los puestos;
- VII.- Por no ejercer el comercio durante dos semanas en forma consecutiva sin causa justificada;

VIII.- Por arrendamiento, subarrendamiento o dar un uso distinto del giro registrado;

IX.- Traspasar su local sin la autorización correspondiente;

X.- Por oponerse a las disposiciones del Honorable Ayuntamiento cuando éste decida realizar cambios a su estética fija;

XI.- Por alteración de los documentos oficiales expedidos para ejercer sus actividades.

CAPÍTULO XV

DEL PROCEDIMIENTO DE RETIRO, REUBICACIÓN

Y CANCELACIÓN DE PERMISOS

Artículo 54.- Se iniciará el procedimiento de retiro, reubicación, cancelación del permiso con:

- I. La denuncia de particulares, organizaciones e instituciones, de la cual se correrá traslado al licenciatario o permisionario y se le emplazará para que produzca su contestación dentro del término de 15 días, apercibiéndole que, en caso de no producir su contestación dentro del término concedido, se le declarará confeso de los hechos contenidos en la denuncia y se seguirá el procedimiento en rebeldía.
- II. Otorgar derecho de audiencia al infractor, para que en el término de tres días se apersona y en su caso, ofrezca todo tipo de pruebas, las que deberán desahogarse dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la notificación.
- III. Investigación de los hechos, materia de la denuncia.
- IV. Cierre del término y remisión de actuaciones a la Regiduría de Comercio, para que emita dictamen respectivo.
- V. Resolución del Honorable Ayuntamiento.
- VI. Ejecución.

CAPÍTULO XVI

DE LAS SANCIONES

Artículo 55.- El Ayuntamiento por conducto de la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario, a quien viole las disposiciones de este Reglamento previa calificación, podrá imponer como sanción:

- I. Amonestación
- II. Multa de 5 a 100 días de salario mínimo general vigente; si el infractor no pagase la multa que se le hubiere impuesto, esta se conmutará por el arresto correspondiente de conformidad con el artículo 21 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

- III. Suspensión
- IV. Clausura.
- V. Cancelación del permiso.

CAPÍTULO XVII

DE LOS RECURSOS

Artículo 56.- Contra las resoluciones que se dicten, con fundamento en el presente Reglamento, proceden los recursos que se establecen en la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO XVIII

LOS ASEGURAMIENTOS

Artículo 57.- La autoridad tiene facultades para asegurar los implementos y mercancías en los casos siguientes:

- I. Cuando al término de las labores autorizadas, se dejen en la vía pública los puestos.
- II. Cuando se ejerza actividad comercial en la vía pública sin permiso de la Regiduría de Hacienda y Desarrollo económico Comunitario.
- III. Cuando por cualquier motivo diferente al de la actividad comercial, sin permiso de la autoridad municipal competente se instalen en la vía pública.

Artículo 58.- Tratándose, de aseguramientos se observan las siguientes reglas:

- I. Por primera vez, amonestación
- II. Por segunda ocasión, multa.
- III. Por tercera vez, doble multa y retención de lo asegurado por cinco días, salvo que se trate de perecederos.

Artículo 59.- Siempre que el infractor actúe con violencia física o moral hacia la autoridad, además de la multa a la que se ha hecho acreedor, se le agregará retención de lo asegurado hasta por 30 días, salvo perecederos, sin perjuicio de proceder en la vía penal de llegar a cometer hechos delictuosos.

Artículo 60.- Cuando la mercancía asegurada sea de fácil descomposición, se observarán las siguientes reglas:

- I. Primer aseguramiento, multa hasta por 10 salarios mínimos.
- II. Por cada reincidencia la autoridad podrá duplicar la anterior sanción
- III. Una vez cubierta la sanción, se devolverá la mercancía asegurada.
- IV. De no ser reclamado por quien tenga derecho a ello o no pague la sanción impuesta y exista la posibilidad de que la mercancía asegurada se

descomponga por no poder conservarse, la autoridad dispondrá de ella, donándola preferentemente a alguna institución de carácter social o de beneficencia.

- V. Para calificar la sanción se turnará a Sindicatura Municipal, quien determine la naturaleza del hecho, su gravedad, el perjuicio económico causado u obtenido, el monto de la mercancía asegurada, circunstancias personales y demás que sea necesario.

Artículo 61.- La mercancía asegurada queda bajo el resguardo de la Sindicatura Municipal, pero a disposición de la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario, por lo que de inmediato y por medio de un escrito se dará aviso de lo asegurado para que se esté en condiciones de resolver lo procedente.

Artículo 62.- La Sindicatura Municipal, una vez cubierta la sanción impuesta, ordenará la devolución de lo asegurado, girando oficio a la Regiduría de Hacienda y Desarrollo Económico Comunitario.

Artículo 63.- Si de las faltas cometidas al presente reglamento se desprende que se cometió algún ilícito, independientemente de la sanción a la que se haga acreedor el infractor, el Honorable Ayuntamiento se reserva el derecho para hacerlo valer en la vía legal que corresponda.

Artículo 64.- A quienes se instalen en la vía pública, sin permiso de la Autoridad Municipal competente, con la pretensión de lograr algún beneficio personal o de terceros, como medio de apremio se le pedirá que de inmediato se retire, de no hacerlo se le tendrá como sujeto activo en el tipo penal de desobediencia de un mandato legítimo dictado de autoridad competente y procede la denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 65.- En los casos de resistencia física o moral se puede solicitar la fuerza pública.

TRANSITORIOS

Primero. - Se derogan todas las disposiciones dictadas con anterioridad sobre la materia y que se opongan al presente Reglamento.

Segundo. - Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. - Los comerciantes que con este Reglamento cambien la forma de ejercer su actividad, disponen de 60 días para ajustarse a esta nueva disposición.

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción VI del artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior ordenamiento en el Palacio Municipal de Asunción Nochixtlán, Oaxaca; y en los lugares públicos de esta Municipalidad a los **24** días del mes de **junio** del año dos mil veinticinco.

