DICTAMEN/SIN/004/2014

CIUDADANOS REGIDORES DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.
P R E S E N T E S.

Dictamen del Proyecto de Decreto del Reglamento de Mercados para el Municipio de Atotonilco el Alto. Presentado por la Comisión Transitoria para este fin.

(Discusión y Votación) (Sentido: Aprobación en lo particular)

Atotonilco el Alto, Jalisco, a 28 de Mayo del 2014

Comisión Transitoria.

Asunto: Se rinde dictamen.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 38, 40 fracción II, 41 y 44 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de los Artículos 102, 103, 104 y 106 del Reglamento de Ayuntamiento de este municipio, sometemos a la consideración de este

Honorable Ayuntamiento, el dictamen del Proyecto de Reglamento de Mercados para el Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco; el cual se sustenta en la siguiente;

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objeto de esta esta iniciativa es sistematizar la normatividad que se rige en materia de mercados públicos Municipales, para con ello, dotar de certeza jurídica a todos los partícipes en este ordenamiento municipal.

CONSIDERANDOS:

I. Que de conformidad con el artículo 115 fracción III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II inciso e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco, el municipio tiene la facultad para aprobar, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, en virtud de la cual regule los derechos y obligaciones de los servidores públicos, ciudadanos , locatarios y el funcionamiento, integración y regulación del Reglamento de Mercados para el municipio de Atotonilco el Alto.

II. Que de conformidad con lo señalado anteriormente, es de concluirse que este H. Ayuntamiento está facultado para expedir el Reglamento de Mercados para el municipio de Atotonilco el Alto; y con ello lograr dar cumplimiento a sus atribuciones con respecto a la función pública que ejerce.

III. Que en la **6ta. Sesión Ordinaria de Ayuntamiento**, en asuntos de regidores, de fecha lunes 25 de Febrero del 2013 piden al pleno se nombre una comisión transitoria para que analice y estudie el **Proyecto de Reglamento de Mercados**

para el Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco; a lo cual el pleno nombró a los regidores siguientes: **C. Jorge Navarro Rodríguez** Presidente de la Comisión Transitoria**, La Regidora Mtra. Susana Rivera Ávila y al Sindico Aurelio Fonseca Olivares** como Secretario Técnico de la Comisión Transitoria.

IV. Que los Regidores y el Síndico, mencionados en el apartado anterior se reunieron el día 23 de Abril del 2014, a las 11:00 horas en el Salón de Sesiones en Palacio Municipal, además se hizo la invitación a esta Comisión la **Titular de la Dirección de Inspección de Reglamentos C. Lic. Jose Guadalupe Álvarez Zúñiga** para que en su conjunto con la comisión se analizara y estudiara dicho Proyecto de Reglamento; a lo cual se puso a consideración de la Comisión Transitoria el nombramiento del Secretario Técnico y los Vocales, quedando de; de Secretario Técnico **Al Sindico José Aurelio Fonseca Olivares**; como Vocal **la Regidora C. Mtra. Susana Rivera Ávila.** Una vez estudiado y analizado dicho proyecto de ordenamiento municipal, se pone a consideración dicho Proyecto, proponiendo al Pleno, aprobándose por unanimidad, se levantó la acta por el Secretario Técnico de la Comisión quedando con el número **COM/EDIL/002/2014**, siendo las 16:30 horas se da por clausurada la sesión.

Por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento **la iniciativa al Reglamento de Mercados para el Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco**; para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE MERCADOS DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO

CAPITULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El funcionamiento de los mercados en el Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco, constituye un servicio publico conforme a lo establecido por los artículos 115, fracción III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y sus disposiciones son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 2.- Mercado Municipal se considera la zona adyacente a los propios edificios, así como los interiores y exteriores comprendiendo en esta consideración las banquetas, circundantes que delimitan el edificio, sobre los cuales ejercerá jurisdicción el ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- Los mercados municipales constituyen un servicio público que brinda y regula el Ayuntamiento y se clasifican en dos grupos para fines de control administrativo:

1. Mercados Mixtos; (Hidalgo, Maria Salcedo y la Estanzuela).
2. Mercados de Servicios Alimenticios (Jardín Hidalgo y Plaza Fundadores).

ARTÍCULO 4.- Por local se entenderá, cada uno de los espacios edificados cerrados en que se dividen los mercados, tanto en su interior como en el exterior del edificio que ocupan, para realización de los actos o actividades previstos en este Reglamento.

Por Locatario, se entenderá a la persona física, la cual cuenta con el permiso correspondiente de la autoridad municipal competente, para la utilización y explotación de un determinado giro autorizado en un local determinado en el interior o exterior de un inmueble destinado como mercado municipal ya sea mixto o de servicios.

ARTÍCULO 5.- Por local se entenderá, cualquier tipo de instalación fija, semifija, para realizar los actos o actividades regulados en este Reglamento en el interior de un mercado municipal.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 6.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

A. Presidente Municipal;
B. Síndico del H. Ayuntamiento;
C. Director de Inspección de Reglamentos;
D. Tesorero;

E. Coordinador de Mercados; y
F. Regidor de la comisión edilicia de Mercados.

ARTÍCULO 7.- Compete al Presidente Municipal:

I.- Formular ante el H. Ayuntamiento la iniciativa para la concesión a particulares del servicio público de mercados municipales.

II.- Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones de carácter general, que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de los mercados municipales.

III.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y las emanadas del H. Ayuntamiento en relación con el servicio público de mercados municipales.

ARTÍCULO 8.- El Síndico del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Firmar los actos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones que el Presidente Municipal expida con relación al funcionamiento y organización del servicio público de mercados municipales.
II. Autorizar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir las determinaciones del Presidente Municipal y demás autoridades competentes en la operación y funcionamiento de servicios públicos municipales.
III. Las demás que se desprendan del presente reglamento y demás normas que tengan relación con el servicio público de mercados municipales.
IV. Otorgamiento de permisos y la celebración de los contratos con los particulares sobre los locales de los mercados municipales con intervención de la Dirección de Inspección de reglamentos y coordinación con sus dependencias.
V. Acordar con el Presidente Municipal las disposiciones de carácter general que se requieran para el adecuado funcionamiento de los mercados municipales.

VI. Expedir los mandamientos para el desalojo o retiro de los ocupantes de uno u otros de los locales de los mercados municipales.
VII. Cancelar o retirar, previo el derecho de audiencia, el permiso o licencia, otorgada a los ocupantes de los locales de los mercados municipales, cuando existan violaciones al contrato y al presente reglamento.

ARTÍCULO 9.- Compete al Tesorero:

I. La recaudación de las cuotas, rentas, primas, que deben cubrir los locatarios de los mercados municipales.
II. Determinar y liquidar las obligaciones de carácter tributario a cargo de quienes operan los mercados municipales.
III. Requerir de pago e iniciar y continuar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de quienes incumplan con las obligaciones a que se refiere la fracción anterior.
IV. Expedir la cédula de empadronamiento o número de cuenta a los locatarios u ocupantes de los mercados municipales.
V. Las demás que se desprendan de reglamentos y Leyes.

ARTÍCULO 10.- El Coordinador de Mercados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar el padrón de los locatarios que ocupen los mercados municipales.
II. Administrar el funcionamiento de los mercados municipales.
III. Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura y modificación de los locales.
IV. Las demás que se desprendan en los Reglamentos y Leyes.

ARTÍCULO 11.- La actuación de las autoridades a que se refiere el artículo anterior, será mediante mandamientos de carácter Judicial u órdenes administrativas debidamente motivadas y fundadas.

ARTÍCULO 12.- Las cuotas o rentas que deberán pagar los locatarios serán fijadas por el Ayuntamiento en la Ley de Ingresos Municipal, conforme a los precios que operen en el arrendamiento de bienes inmuebles del área en que se encuentre cada mercado, mismas que permitan la autosuficiencia y su operación en óptimas condiciones.

ARTÍCULO 13.- Se fijara tarifa diferencial por metro cuadrado según la ubicación:

I. Interior del mercado.
II. Áreas de los pasillos del exterior del mercado.
III. Áreas señaladas o consideradas como zona de mercado.

ARTÍCULO 14.- Todo pago de cuotas, renta o precios deberán realizarse por los locatarios directamente en las oficinas recaudadoras, en la fecha y hora que señale la Tesorería Municipal. Las cuotas serán ajustadas anualmente en la Ley de Ingresos, debiendo pagar mensualmente el arrendamiento.

DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 15.- La Administración de los Mercados Municipales quedará encomendada al presidente Municipal quien se auxiliará en el ejercicio de sus funciones respectivas a la Dirección de Inspección de Reglamentos que él designará.

ARTÍCULO 16.- Corresponderá al coordinador de los Mercados Municipales vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, quedando bajo su responsabilidad la conservación del buen orden del mismo así como del cumplimiento a las disposiciones de las Autoridades Sanitarias respectivas.

ARTÍCULO 17.- Los empleados y trabajadores que presten sus servicios en los Mercados Municipales estarán bajo las órdenes directas del coordinador.

ARTÍCULO 18.- Para ser coordinador de Mercado municipal se deben satisfacer los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad mexicana
b) Ser mayor de edad
c) No haber sido condenado por delito contra el patrimonio de las personas
d) Tener buena conducta
e) No ser ministro de ninguna religión, y

f) No ser dirigente de algún partido político

ARTÍCULO 19.- Tan luego como se descubran descomposturas en las instalaciones eléctricas, de agua potable o de drenaje en los edificios de los Mercados Municipales, se le dará aviso al coordinador y éste le pedirá al Director de Inspección de Reglamentos solicite al Departamento de Obras Públicas y Servicios Públicos Municipales que efectúe las reparaciones necesarias; además, el coordinador de mercados municipales, tendrá cuidado de que los edificios se guarden bien conservados, manteniendo las paredes limpias y en buen estado la pintura interior y exterior de los muros, debiendo cuidar que los locatarios o cualquier otra persona no ensucien o pinten esas paredes, que no pongan letreros o anuncios pegados a las mismas o introduzcan en ellas clavos, alcayatas, taquetes o cualquier otra cosa, sin la respectiva autorización del coordinador de mercados.

ARTÍCULO 20.- Cualquier modificación estructural que se pretenda realizar algún local por su titular, tendrá que tener la autorización de la Dirección de Inspección de Reglamentos, de la dirección de Obras Publicas y de la Sub-dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 21.- El coordinador de los Mercados Municipales, organizará los servicios que debe prestar el personal de empleados a sus órdenes, el cual deberá ser disciplinado y cumplirá con sus obligaciones con laboriosidad.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Inspección de Reglamentos, proveerá al coordinador de Mercados municipales, de la papelería, muebles y útiles de escritorio y de los materiales necesarios para el aseo y conservación de los edificios; así como solicitar al Director de Obras Públicas, Servicios Públicos Municipales y la Sub-dirección de Protección Civil, que mensualmente se haga una inspección a esos edificios, debiendo procederse desde luego a reparar los desperfectos que se advirtieren.

ARTÍCULO 23.- La basura y desperdicios provenientes de los locales propiedad municipal serán depositados en el contenedor y de allí serán recogidos por los carros del servicio de limpia.

ARTÍCULO 24.- Cuando algún empleado infrinja este reglamento y demás en materia municipal o la Ley para de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; el superior jerárquico de los empleados levantara acta administrativa detallando en modo, lugar y tiempo los hechos de la infracción y pondrá a disposición dichas actas ante el Titular del Órgano Disciplinario del H. Ayuntamiento.

DE LOS LOCATARIOS

ARTÍCULO 25.- La explotación por los particulares de algún local de los Mercados Municipales, por tratarse de bienes propiedad del Municipio, ser hará mediante Concesión que a sus efectos otorgue el Presidente Municipal, de acuerdo con los procedimientos y requisitos que en este Reglamento se establezcan.

ARTÍCULO 26.- Los particulares interesados en establecer Negociaciones Comerciales en los Mercados Municipales, deberán presentar su solicitud de Concesión a la Dirección de Inspección de Reglamentos, que deberá de ser avalada por el Presidente Municipal, la que deberá contener los siguientes datos:

a) Nombre, Domicilio y Nacionalidad del interesado.
b) Giro, que desea establecer conforme al disponibilidad del área a solicitar
c) Si fuere extranjero el solicitante deberá acreditar su legal permanencia en el País, así como que su situación migratoria le permite dedicarse al comercio.
d) Si fuere sociedad la solicitante debe presentar el testimonio de su Acta Constitutiva con la anotación de su inscripción en el Registro Público del Comercio.
e) Tarjeta de Sanidad, según el giro.
f) Certificado de Antecedentes Penales y Policiacos.
g) Certificado de Residencia, e
h) Comprobante de que es mayor de edad.

ARTÍCULO 27.- La solicitud será valorada por un consejo, quien determinara si es viable la solicitud.

ARTÍCULO 28.- Satisfechos los requisitos señalados por el Artículo 26 el Presidente Municipal otorgará la Concesión respectiva, de considerarlo conveniente.

ARTÍCULO 29.- La Concesión otorgada al locatario no da más derecho que el de ocupar la localidad respectiva y a ejercer en ella actividad comercial para la que le fue concedida mediante el pago de los derechos estipulados en la Concesión conforme a este Reglamento y ley de ingresos.

Queda estrictamente prohibido a los locatarios arrendar, vender traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer, en la localidad respectiva, las actividades comerciales para el que le fue concedida, por lo tanto cualquier operación o contrato que viole esta disposición no tendrá valor legal alguno; el derecho del locatario, no podrá ser materia de embargo judicial. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por Autoridades Judiciales o los Tribunales de Trabajo, sólo podrán afectar a los giros comerciales, pero nunca el derecho a la Concesión.

ARTÍCULO 30.- En toda concesión se estipularán los derechos que pagará el locatario mensualmente mismo que fijará el Presidente Municipal previo acuerdo con el Tesorero, debiendo en todo caso, para establecer su monto, tomarse en consideración la superficie en metros cuadrados de la localidad concesionada.

ARTÍCULO 31.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos localidades en un solo Mercado Municipal, ya sea a nombre propio o de interpósita persona.

ARTÍCULO 32.- El horario de trabajo a que deberá sujetar su actividad comercial los locatarios será el siguiente:

1. Mercado Hidalgo será abierto al público de las 6:00 horas a las 18:00 horas.

2. Mercado Maria Salcedo, será abierto al público de las 7:00 horas a las 17:00 horas.
3. Mercado la Estanzuela, será abierto al público de las 7:00 horas a las 17:00 horas.
4. Jardín Hidalgo, será abierto al público de las 8:00 horas a las 23:00 horas.
5. Plaza Fundadores, será abierta de las 12:00 horas a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 33.- Las actividades de comercialización permitidas en los mercados municipales serán:

a).- Frutas y legumbres.

b).- Carnicerías.

c).- Mariscos.

d).- Hierberias.

e).- Especies, chile, condimentos, granos y semillas.

f).- Alfarerías.

g).- Artesanías.

h).- Comidas.

i).- Revisterias.

j).- Florerías.

k).- Cristalerías.

l).- Dulcerías.

m).- Sombrererías.

n).- Joyerías.

o).- Expendio de lotería.

p).- Refresquerías.

q).- Discos y cassettes.

r).- Artículos religiosos.

s).- Venta de aves.

t).- Jugueterías.

u).- Plantas de Ornato.

v).- Ferretería.

ARTÍCULO 34.- Son obligaciones de los Locatarios las siguientes:

I.- Conservar en completa limpieza tanto el interior como el exterior del local concesionado;

II.- Sujetarse a ejercer su actividad comercial en el horario establecido en el Artículo que antecede;

III.-Cubrir de su cuenta las reparaciones tanto útiles como necesarias o de ornato que se realicen en los locales concesionados, así como los des tapamientos o reparaciones de los drenajes tanto interiores como exteriores de los Mercados Municipales;

IV.- Presentarse debidamente aseado en su ropa y personas;

V.- Operar exclusivamente conforme al giro autorizado;

VI.- Permanecer en los locales dentro de los horarios marcados por la autoridad municipal;

VII.- Realizar la actividad comercial en forma personal dependiente;

VIII.- Obtener de la autoridad municipal la autorización para realizar la actividad comercial a través de factor o dependiente;

IX.- Celebrar los contratos para el servicio de luz;

X.- Realizar la devolución, tanto material como jurídica del local a la Dirección de Inspección de Reglamentos cuando:

a) El locatario ya no desee seguir explotándolo

b) La autoridad municipal competente lo determine;

XI.- Pagar oportunamente la licencia o renta del local;

XII.- Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal especialmente del local objeto del contrato o concesión,

XIII.- Observar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno en el interior de los mercados;

XIV.- Observar las disposiciones de seguridad e higiene;

XV.- Contar con un extinguidor de incendios en cada uno de los locales incluyendo baños y áreas comunes;

XVI.- Contar con un botiquín de primeros auxilios;

XVII.- Cumplir con el reglamento de la Subdirección de Protección Civil;

XVIII.- Destinar los locales a los fines exclusivos para el que fueron concesionados y respetar el destino del giro establecido en la Licencia Municipal, quedando estrictamente prohibido utilizarlo como habitación; tratándose de cualquier tipo de puesto, este deberá de utilizarse exclusivamente par los fines señalados en el permiso respectivo;

XIX.- Guardar el mayor orden y moral dentro de los mismos;

XX.- Emplear el lenguaje decente y tratar con el debido respeto a su clientela, al público en general y demás locatarios;
XXI.- No emplear elementos tóxicos o inflamables dentro de los locales o puestos en cuestión;

XXII.- Contar con recipientes adecuados para depositar la basura y los desechos que provoque su negocio, así como también depositar su basura o desechos en la hora y lugares destinados para ello por el Ayuntamiento, así como mantener la higiene tanto dentro de su local como frente a ellos;

XXIII.-Acatar las disposiciones de las Autoridad Municipales en los casos en que se utilicen anuncios;

XXIV.- Acatar las disposiciones para el mejor manejo interno, del Coordinador de Mercados Municipales o quien haga sus veces;

XXV.- Conservar en su local o puesto, toda la documentación que ampare los pagos correspondientes a la Hacienda Pública Municipal e cuestión de productos y Derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, así como también mantener a la vista la Licencia Municipal o Permiso vigente que ampara fielmente el giro explotado en el local o puesto del mercado municipal;

XXVI.- Cumplir con las disposiciones de higiene contenidas en ese Reglamento, así como también contenidas en la Ley Estatal de Salud en materia de mercados y centros de abasto en vigor, siendo obligación del coordinador o quien haga sus veces hacer cumplir estas obligaciones;

XXVII.- Los locales donde se sirven alimentos, tienen como obligación la instalación de campanas extractoras de humo y grasas, para evitar malos olores y contaminación;

XXIX.- Cerrar el local a más tardar a la hora señalada en el presente Reglamento; y

XXX.- Las demás análogas y establecidas en este Reglamento de índole similar, o en las demás disposiciones legales de competencia municipal en la materia.

QUEDA PROHIBIDO A LOS LOCATARIOS

ARTICULO 35.- I.- La instalación de objetos, para la exhibición de mercancía, fuera de 30 centímetros, pegados única y exclusivamente en la fachada de su local, que impidan el libre tránsito por las áreas comunes (banquetas, pasillos, rampas, escaleras, dejar libres los ingresos de los mercados).

II.- No se podrá enajenar, arrendar, permutar y demás de índole similar las Licencias Municipales o permisos respectivos, sin la autorización de la autoridad municipal;

III.- No se podrán tener grabadoras, televisiones, aparatos de sonido o sus similares con alto volumen, que ocasione molestias a los demás locatarios o público en general;

IV.- Una vez que el mercado cierre al público, no se podrán dejar veladoras encendidas en los locales o puesto del mercado municipal. (Aparatos eléctricos);

V.- Almacenar mercancías en exceso dentro de cada local, o que de alguna forma su mercancía obstruya la vista normal hacia otros locales;

VI.- La instalación de cartelones o anuncios fuera del área autorizada o que cubra la vista de otros locales;

VII.- Usar en sus negocios aparatos eléctricos, como calentones, estufas, planchas, televisiones, tocadiscos, o cualquier otro aparato que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su actividad comercial;

VIII.- Presentarse al desarrollo de sus actividades en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún enervante;

IX.- Producir malos olores;

X.- Producir humo o permitir que sus clientes lo produzcan;

XI.- Producir cualquier tipo de ruidos que sean molestos; y

XII.- La venta y consumo de bebidas alcohólicas, sea cual fuera su grado en los locales de los mercados municipales con autorización correspondiente;

XIII.- Almacenar material inflamables, explosivos contaminantes y los que pudieran representar peligro para las personas o bienes que se encuentren dentro de las áreas o zonas de los mercados municipales, así como utilizar los locales;

XIV.- Emprender, pintar o realizar obra alguna sin el permiso previo de la autoridad municipal;

XV.- Realizar obra en los bienes comunes o instalaciones generales de los mercados municipales**;**

XVI.- Destinar el local a un uso o giro distinto al autorizado;

XVII.- Tener bodegas en el mercado municipal;

XVIII.- Ocupar más de dos locales por persona;

XIX.- Los locales donde se sirven alimentos, tienen como obligación la instalación de campanas extractoras de humo y grasas, para evitar malos olores; y

XX.- Queda estrictamente prohibido, por razones de seguridad, las estufas de luz así como, el uso de tanques de gas butano, al interior de las instalaciones de los mercados municipales, con excepción de área de comedores. El locatario que sea sorprendido infringiendo lo anterior, será sancionado con la cancelación de la licencia o rescisión del contrato y la clausura inmediata del local inscrito a su nombre.

ARTÍCULO 36.- Son derechos de los concesionarios:

Usar y disfrutar del local concesionado para los fines destinados, teniendo derecho a los servicios de los Mercados Municipales tales como agua, energía eléctrica, vigilancia y todas la demás que preste el Gobierno Municipal.

DE LOS TRASPASOS, CAMBIO DE TITULAR, AMPLIACION Y CANCELACION DE GIRO.

ARTÍCULO 37.- Los Traspasos proceden cuando el concesionario desea ceder la concesión a un familiar en línea de recta de primer grado.

ARTÍCULO 38.- Para obtener la autorización de Traspaso se requiere:

a).- Presentar solicitud por escrito firmada por el cedente y adquiriente;

b).- Acreditar el parentesco entre cedente y adquiriente;

c).- Acompañar a la solicitud, el original de la licencia municipal de funcionamiento, así como los originales de los comprobantes de pago de renta del local, al corriente;

d).- Visto bueno por escrito del coordinador de mercado; y

e).- Copia de Identificación oficial de ambos.

ARTÍCULO 39.- Los Cambios de Titular proceden cuando el titular de la concesión haya fallecido y el cónyuge supérstite lo solicite o algún familiar en línea recta de primer grado:

ARTÍCULO 40.- Para obtener la autorización de cambio de titular se requiere:

a).- Presentar solicitud por escrito firmada por el familiar;

b).- Acreditar el parentesco con el titular;

c).- Acompañar a la solicitud, el original de la licencia municipal de funcionamiento, así como los originales de los comprobantes de pago de renta del local, al corriente;

d).- Visto bueno por escrito del coordinador de mercado; y

e).- Copia de Identificación Oficial.

ARTÍCULO 41.- La Ampliación o cambio de giro proceden cuando el titular desee hacer una modificación al giro comercial autorizado en su licencia siempre y cuando este sea viable.

ARTICULO 42.- Para obtener la autorización de ampliación o cambio de giro se requiere:

a).- Presentar solicitud por escrito firmada por el titular;

b).- Acompañar a la solicitud, el original de la licencia municipal de funcionamiento, así como los originales de los comprobantes de pago de renta del local, al corriente;

c).- Visto bueno por escrito del coordinador de mercado; y

d).- Copia de identificación Oficial.

ARTÍCULO 43.- La cancelación de giro procede cuando el titular desee dejar funcionar su giro comercial.

ARTÍCULO 44.- Para obtener la autorización de cancelación de giro se requiere:

a).- Presentar solicitud por escrito firmada por el titular;

b).- Acompañar a la solicitud, el original de la licencia municipal de funcionamiento, así como los originales de los comprobantes de pago de renta del local, al corriente;

c).- Visto bueno por escrito del coordinador de mercado;

d).- Copia de identificación Oficial; y

e).- Escrito por parte del concesionario en donde hace la entrega física y jurídica del local al H. Ayuntamiento.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 45.- Previamente a la imposición de las sanciones aplicables, la autoridad municipal hará del conocimiento del titular de la concesión o el visitado mediante un apercibimiento por escrito, los hechos encontrados que sean violatorios a lo dispuesto por este reglamento o demás Reglamentos o Leyes de aplicación municipal, otorgándole el plazo que sea necesario para que los corrija voluntariamente, con excepción en los casos en que se ponga en peligro la seguridad, la legítima convivencia comunitaria con los concesionarios o ciudadanos, la salud, la ecología, se causen daños a terceros o se altere el orden público.

Si el concesionario o el visitado, corrige las irregularidades encontradas dentro del plazo designado por la autoridad municipal, esta, se abstendrá de imponer sanciones, excepto que se trate de conductas reincidentes.

ARTÍCULO 46.- Las sanciones se aplicaran sin perjuicio de la obligación, en su caso, que tiene el infractor de reparar la omisión o el daño que haya ocasionado, y demás responsabilidades que le resulten.

Es obligación del coordinador de mercado, de informar a las autoridades municipales correspondientes, cuando algún concesionario del mercado previo apercibimiento por parte del coordinador viole o infrinja algunas de las normas de este reglamento.

Si algún concesionario infringe alguna de las fracciones estipuladas en este reglamento, o bien leyes o reglamentos de aplicación municipal o estatal en la materia, se hará acreedor a sanciones correspondientes tales como:

ARTÍCULO 47.- las sanciones que se aplicaran por violación a las disposiciones de este Reglamento, consistirán en:

I. Apercibimiento;

II. Multa de la cual consistirá conforme a lo estipulado en la Ley de Ingresos de este Municipio;

III. Clausura temporal del local;

IV. Clausura definitiva de actividades;

V. El decomiso de la mercancía, estructura o su similar;

VI. Revocación o cancelación de la licencia o permiso municipal; y
VII. Las demás que a juicio de la autoridad estime pertinentes.

Tratándose de infracciones relacionadas con la venta y consumo de bebidas alcohólicas, se aplicaran las sanciones y multas previstas en la Ley de la materia. En caso de que la Ley ingresos de este municipio establezca como multa a la infracción cometida un monto superior a lo establecido por la Ley de la materia, se aplicara la Ley de Ingresos.

ARTÍCULO 48.- Se procederá al Decomiso de la mercancía, puesto, instalación, estructura, anuncio, o su similar, en los siguientes casos.

I. Cuando no se cuente, con el permiso o licencia correspondiente;

II. Cuando no se tenga a la vista la licencia o permiso vigente;

III. Cuando el puesto, estructura o su similar, mercancía obstruya los ingresos o el paso natural del transeúnte;

IV. Cuando, una vez apercibido el concesionario realice lo conducente para subsanar las anomalías objeto del apercibimiento; y

V. Las demás que a juicio de la autoridad municipal consideren objeto de decomiso, así como también aquellas causas que se encuentran contempladas en el presente reglamento y demás Leyes y reglamentos de aplicación municipal.

ARTÍCULO 49.- Se procederá a la Multa en los siguientes casos:

I. Cuando el interesado, encargado, concesionario de un local o establecimiento determinado, haya sido apercibido con anterioridad y no haya corregido dichas anomalías;

II. Cuando el interesado, encargado, concesionario de un local o establecimiento no permita la entrada de los Visitadores o Inspectores municipales a su negocio o establecimiento;

III. Cuando el concesionario haga alguna modificación en su estructura de forma o de fondo al local sin autorización de la autoridad; y

IV. Las demás contempladas en el presente reglamento así como en las demás Leyes y reglamentos de aplicación municipal, o bien aquellas que sean determinadas como multas a juicio de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 50.- Procederá la clausura inmediata en los siguientes casos:

I. Carecer el negocio de Licencia o permiso, o de aviso de apertura, en los negocios de control normal y especial;

II. Traspasar el local sin la autorización correspondiente;

III. Proporcionar datos falsos en la solicitud de licencia o permiso municipal o en los demás documentos que se presenten;

IV. Realizar actividades distintas a las autorizadas en la Licencia o permiso municipal, sin el permiso de las autoridades municipales competentes;

V. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas o cerveza sin permiso correspondiente con violación a las diversas normas aplicables;

VI. Vender o entregar solventes o inhalantes a menores de edad, o a persona que no demuestre un destino legítimo de los mismos, o permitir el consumo dentro de los establecimientos;

VII. En el supuesto de cometer reincidencia, de las fracciones señaladas en el artículo anterior; y

VIII. Cuando se ponga en peligro, la seguridad de las personas, la ecología, y Las demás contempladas en otras Leyes y reglamentos de aplicación municipal, así como aquellas que a juicio de la autoridad se determinen como clausura.

La Clausura podrá ser temporal o definitiva a juicio de la autoridad municipal, tomando en cuenta la causa de la infracción y la reincidencia en la falta, independientemente a la clausura se podrá iniciar el procedimiento de revocación de la Licencia o permiso.

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

ARTÍCULO 51.- A las demás infracciones no contempladas en los artículos anteriores que establecen sanciones se les aplicara la multa consistente de 1 a 100 días de salario mínimo general vigente para el Municipio, en el momento de comisión de la suspensión.

DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA LICENCIA Y/O PERMISO MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- Procede la cancelación de la Licencia municipal y concesión en los siguientes casos:

I. Cuando fallezca el titular de la concesión correspondiente;

II. Cuando el titular de la concesión correspondiente incurra en algún delito, debidamente tipificado;

III. Cuando teniendo Licencia y/o permiso municipal correspondiente, no haya actividades u operaciones en un plazo de 60 días naturales, contados a partir de la entrega de la Licencia y/o Permiso Municipal correspondiente, o bien, contados a partir del cierre del local. Sin el permiso de suspensión respectivo otorgado por la autoridad municipal competente;

IV. Cuando la Licencia y/o permiso municipal correspondiente sea laborada por otra persona que no sea el titular de la concesión;

V. Por no cubrir los requisitos de seguridad e higiene en los establecimientos y/o puestos respectivos, previo apercibimiento; y

VI. Las demás de índole similar que a juicio de la autoridad se estime pertinente.

ARTÍCULO 53.- El Presidente Municipal, es la Autoridad municipal competente para llevar acabo la cancelación respectiva de la Licencia y/o concesión correspondiente.

ARTÍCULO 54.- Una vez que la Autoridad municipal en materia de giros tenga conocimiento de algunos de los hechos señalados en el artículo 121 del presente Reglamento, hará del conocimiento sobre los mismos al Presidente Municipal a efecto de que este inicie la cancelación respectiva.

Para probar los hechos señalados en el artículo 121 del presente Reglamento, la autoridad municipal competente en materia de giros se apoyara en las actas circunstanciadas o de inspección que levanten los Inspectores municipales; a su vez tratándose de la defunción del titular será necesario presentar el acta correspondiente para probar la muerte del mismo.

Servirá de Prueba cualquier documento público y/o privado que la autoridad municipal competente en materia de giros haga llegar al Presidente Municipal, para que este funde y motive la cancelación respectiva, a su vez se tendrá como prueba la presentación de testigos o la confesión respectiva.

ARTÍCULO 55.- Una vez que tenga conocimiento la autoridad municipal de las causas estipuladas en el artículo 52 del presente Reglamento, mandara citar al titular de la Licencia y/o concesión a efecto de que este pruebe y/o manifieste lo que a su derecho corresponda.

Una vez llevada a cabo la audiencia contemplada en el párrafo anterior, la autoridad municipal competente determinara sobre la cancelación respectiva y se le notificara al titular y/o interesado de la licencia y/o permiso municipal respectivo, en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles contados a partir de la citada audiencia;

El titular de la licencia y/o concesión, o bien el interesado; deberán de regresar el original de la licencia a la Dependencia de Inspección y Reglamentos, en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la cancelación respectiva; en el supuesto que no lo hiciere, se hará acreedor a las sanciones que para tal efecto señalan las leyes y Reglamentos de aplicación municipal en la materia.

ARTÍCULO 56.- En el supuesto en que el titular de la licencia y/o concesión o bien el interesado correspondiente no se presentara a la audiencia contemplada en el artículo 54 del presente Reglamento sin justa causa, se levantara acta en donde se asentara dicha situación; se le volverá a citar para que el mismo acuda a manifestar y a probar lo que a su derecho convenga; en el supuesto que vuelva a faltar previo citatorio sin justa causa, el procedimiento respectivo se seguirá en rebeldía.

ARTÍCULO 57.- Contra de la determinación correspondiente a la cancelación de la licencia y/o permiso municipal caben los recursos estipulados en el presente Reglamento.

DE LAS DEFENSAS Y RECURSOS.
DEL RECURSO DE REVISIÓN.

ARTÍCULO 58.- El afectado podrá optar entre interponer el recurso de revisión o demandar la nulidad del acto que reclama ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, siguiendo el Procedimiento establecido para tal efecto.

ARTÍCULO 59.- Procede el Recurso de Revisión:

I. Contra los Actos de Autoridades que impongan Sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas;

II. Contra los Actos de las Autoridades Administrativas que los interesados estimen violatorios de este Reglamento;

III. Contra el desecamiento de pruebas dentro del Procedimiento Administrativo; y

IV. Contra las resoluciones de las Autoridades Administrativas que pongan fin al Procedimiento.

ARTÍCULO 60.- El Recurso de Revisión debe interponerse ante el superior jerárquico del Servidor que emitió la resolución impugnada, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la resolución se notifique o se haga del conocimiento al interesado o interesados; conforme a las disposiciones establecidas en este reglamento;

ARTÍCULO 61.- El recurso de Revisión debe presentarse por escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado; el escrito debe indicar;

I. El nombre del inconforme y en su caso el de quien promueve a su nombre; así como también el domicilio para recibir notificaciones y los autorizados para las mismas;

II. El interés Jurídico con que comparece;

III. La (s) Autoridad (es) que dicto (ron) el acto impugnado;

IV. La manifestación del afectado, "Bajo Protesta de Decir Verdad" de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna;
V. La mención precisa del acto de la autoridad que motive le interposición del Recurso de Revisión;
VI. Los conceptos de violación o, en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama;
VII. Las pruebas que ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo; y

VIII. El lugar y fecha de presentación del Recurso de Revisión.

ARTÍCULO 62.- Al escrito de Recurso de Revisión se debe acompañar lo siguiente;

I. Copia de la identificación oficial, así como los documentos que acrediten su personalidad, cuando actué en nombre de otro o de personas jurídicas;

II. El documento en que conste el acto impugnado, en caso de no contar con tal documento, señalar "bajo protesta de decir verdad" el acto que se impugna y la autoridad que lo realizo;

III. Constancia de Notificación del acto impugnado, excepto cuando el promoverte declare "bajo protesta de decir verdad" que no la recibió; y
IV. Las pruebas documentales que ofrezca, excepto cuando estas obren en el expediente administrativo; lo anterior sin perjuicio de entregar copias simples señalando la existencia de los originales en el expediente.

ARTÍCULO 63.- La interposición del recurso, suspende la ejecución del acto impugnado cuando;

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

II. No se cause un perjuicio al interés social o se contravenga el orden público; y

III. Se otorgue garantía suficiente en caso de que así lo acuerde la autoridad.

ARTÍCULO 64.- Una vez presentado el escrito, la autoridad administrativa debe acordar por escrito la admisión del recurso en un plazo no mayor de 5 cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarara desahogadas aquellas que por su naturaleza así lo permitan.

En ese mismo escrito se debe requerir al servidor público que autorizo o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

ARTÍCULO 65.- En un plazo de 10 diez días hábiles, contados a partir de la admisión del recurso si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, la autoridad o el servidor público que conoce del recurso debe resolver el mismo.
En caso contrario, se abrirá un periodo probatorio de 5 cinco días hábiles para desahogar aquellas pruebas que así lo requieran. Al término de este periodo se debe dictar la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 66.- En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal Contencioso de lo Administrativo del Estado.

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 67.- El recurso de inconformidad procede en contra de las multas impuestas por las autoridades administrativas y tiene como objeto confirmar o modificar el monto de multa.

Será optativo para el particular agotar el recurso de inconformidad o promover el Juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

ARTÍCULO 68.- El particular puede interponer el recurso de inconformidad, el cual debe presentarse ante la autoridad que impuso la multa, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se notifica.

ARTÍCULO 69.- El recurso de inconformidad se interpone por escrito y firmado por el afectado o por su representante legal debidamente autorizado y acreditado y debe de contener los mismos requisitos señalados en el artículo 61 de este Reglamento.

ARTÍCULO 70.- La interposición del recurso suspende el cobro de la multa impugnada, cuando lo solicite el interesado y no cause un perjuicio al interés general u orden público.

ARTÍCULO 71.- El recurso, debe admitirse al momento de su presentación, debiendo la autoridad señalar día y hora para la celebración de la audiencia, misma que debe desahogarse dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su admisión.

En dicha Audiencia se oirá en defensa al interesado y se desahogaran las pruebas ofrecidas. A solicitud del particular la autoridad puede desahogar la audiencia en ese mismo momento.

ARTÍCULO 72.- La autoridad tiene un plazo de 5 cinco días hábiles, a partir de la celebración de la audiencia, para dictar la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada, misma que debe ser notificada personalmente al interesado en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco y sus municipios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal, en los estrados del Palacio Municipal y en la página web oficial de este H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga cualquier acuerdo y/o acta en relación al Reglamento de Mercados de este Municipio, que contrarié el presente.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Una vez publicado, el presente ordenamiento municipal, gírese atento oficio al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, anexando una copia del mismo para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

ARTICULO QUINTO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para la ejecución y el cumplimiento del presente ordenamiento.

ATENTAMENTE.
Atotonilco el Alto, Jalisco; 28 de Mayo del 2014.

La Comisión Dictaminadora.

C. Jorge Navarro Rodríguez.
Regidor
Presidente de la Comisión Edilicia.

Reg. Mtra. Susana Rivera Ávila.
Vocal de la comisión

Lic. José Aurelio Fonseca Olivares.
Síndico Municipal.
Secretario Técnico.