

# REGLAMENTO DE MERCADOS MUNICIPALES Y PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO

(PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 31 DE MARZO DE 1997)

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de aplicación general e interés público, cuyo objeto es regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación del servicio público de mercados que compete al H. Ayuntamiento.

**Artículo 2.-** El funcionamiento de los mercados en el Municipio de Solidaridad, es un servicio público que presta el H. Ayuntamiento como lo dispone la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción III, o por los particulares a quien se le otorgue la concesión correspondiente de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente Reglamento será por conducto de la Tesorería Municipal y/o por la Administración del mercado bajo vigilancia y supervisión del H. Ayuntamiento. Las Disposiciones contenidas en él, se aplicarán a los particulares que se dediquen a la venta de **artículos** en puestos fijos, semifijos y ambulantes.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Reglamento, se considera:

A).- MERCADO PÚBLICO.- Es el lugar o local, sea o no propiedad del H. Ayuntamiento, donde concurre una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refiere principalmente a artículos de primera necesidad.

B).- MERCADO MUNICIPAL.- Aquel que depende administrativa y físicamente del Municipio y los locales que lo integran, mismos que son proporcionados por el H. Ayuntamiento a los comerciantes que, previos a los trámites correspondientes, demuestran tener a su nombre la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento del giro comercial que explote.

C).- ZONA DE MERCADOS.- Los adyacentes al mercado público municipal, cuyos límites sean señalados por la Tesorería Municipal.

D).- COMERCIO PERMANENTE.- Es el que realizan quienes hubiesen obtenido de la autoridad municipal, el empadronamiento necesario para ejercer el comercio por tiempo indeterminado y en un puesto fijo.

E).- (DEROGADO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. PUBLICADO EL 23 DE JUNIO DE 2005).

F).- (DEROGADO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. PUBLICADO EL 23 DE JUNIO DE 2005).

G).- (DEROGADO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. PUBLICADO EL 23 DE JUNIO DE 2005).

**Artículo 5.-** A falta de disposición expresa en este Reglamento se aplicarán supletoriamente los siguientes Ordenamientos:

A).- El Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

B).- El Derecho Civil o Mercantil, cuando exista analogía, identidad o mayoría de razón.

**Artículo 6.-** Para el debido cumplimiento del presente Reglamento, la Tesorería Municipal, será auxiliada por la Policía Municipal.

## CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DE LA ADMINISTRACIÓN-ORGANIZACIÓN DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL

**Artículo 7.-** La prestación del servicio público de mercado y la Administración-Organización, se realizará por el H. Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal de la que dependerá el Administrador de Mercados.

**Artículo 8.-** El Administrador de Mercados, será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

**Artículo 9.-** La Tesorería Municipal, tendrán en materia de mercados públicos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir las solicitudes y expedir las licencias de funcionamiento de los diversos locatarios, así como recibir y resolver los asuntos relacionados con cambio de giro, traspasos de titular de la licencia de funcionamiento del mismo, renovación de licencias, así como la renovación de contrato de arrendamiento de los locales.
- II. Diseñar, actualizar y controlar el padrón de locatarios de mercados, ya sea de puestos fijos, semifijos, etc. Y en general de los comerciantes que realicen actividades similares.
- III. Establecer los giros comerciales, atendiendo a las condiciones socioeconómicas de la zona, la capacidad financiera de los locatarios y características de los locales comerciales.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales contraídas en los contratos de arrendamiento establecidos entre cada locatario y el H. Ayuntamiento y rescindir a los locatarios los contratos de arrendamiento por incumplimiento de sus cláusulas.
- V. Depositar en lugar seguro las mercancías requisadas a los locatarios. El locatario tendrá un plazo de 15 días naturales para recoger sus mercancías, de lo contrario se considerarán abandonadas y serán rematadas con apego a lo dispuesto por el Código Civil del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; el producto será a favor de la Hacienda Municipal, en caso de mercancías de fácil descomposición se seguirá el mismo procedimiento, pero el término será de cinco días naturales.
- VI. Imponer por sí misma o a petición del Administrador, multa u ordenar el arresto administrativo tanto de las personas que vendan o expendan ante el público, ya sea en forma escrita y oral, folletos, canciones, libros, grabados, tarjetas, etc. de carácter obsceno o que representen actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, las personas que ejercitando actividades de comercio, causen daño a los transeúntes con los objetos o materias que expendan.
- VII. Nombrar inspectores de mercados con autorización del H. Ayuntamiento, quienes al imponer sanciones por infracciones, se identificarán debidamente, así como también indicará al infractor, el hecho que motiva tal levantamiento, los artículos del presente reglamento que esté infringiendo o violando y el monto de la sanción a la que se ha hecho acreedor.

**Artículo 10.-** El Administrador del Mercado Público Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar periódicamente el padrón de locatarios y constatar que los giros autorizados correspondan fielmente a lo que en él se menciona.
- II. Informar a la Tesorería Municipal de los locales comerciales cuyo giro es diferente del que se indica en el padrón o cualquier anomalía que se presente en las instalaciones.
- III. Integrar el expediente de la(s) asociación(es) de locatarios y copia del acta constitutiva, en caso de que existan.
- IV. Supervisar la prestación del servicio de sanitarios y baños públicos.
- V. Supervisar el buen funcionamiento y prestación de los servicios de cuartos fríos de refrigeración para carnes y verduras.
- VI. Vigilar que el mercado esté y se conserve en buenas condiciones higiénicas materiales.

- VII. Retirar de los puestos, las mercancías que estén en estado de descomposición, aun cuando el propietario manifieste no tenerlas para la venta, así como las mercancías abandonadas sea cual fuere su estado y naturaleza.
- VIII. Proponer al Presidente Municipal las necesidades de construcción o reconstrucción del mercado a su cargo.
- IX. Llevar la contabilidad de los gastos de operación de las instalaciones.
- X. Programar el mantenimiento preventivo anual.
- XI. Controlar el uso de aparatos de sonido en las instalaciones.
- XII. Tener bajo su responsabilidad el cobro de las contribuciones, cuando así lo determine la Tesorería Municipal.
- XIII. Realizar todas aquellas actividades relacionadas con su puesto y las que le ordenen tanto la Tesorería como el Presidente Municipal, debiendo informar a estos de los resultados obtenidos.

### **DE LAS INSTALACIONES**

**Artículo 11.-** Corresponderá a la Presidencia Municipal realizar los estudios y proyectos sobre la construcción de los mercados públicos propiedad del municipio.

**Artículo 12.-** Cuando tuvieren que realizar obras de construcción o reconstrucción los negocios o puestos que se encuentren en estas áreas, serán reubicados temporalmente de manera que no estorben en los trabajos que se realicen.

**Artículo 13.-** Si los puestos removidos por obras de construcción o reconstrucción, si no fuera posible que se instalarán en el mismo lugar, la Presidencia Municipal fijará el o los lugares o áreas en que estos negocios deberán permanecer transitoria o definitivamente.

**Artículo 14.-** Para un mejor funcionamiento y operación de las instalaciones, los locales se dividirán en secciones:

- 1.- COMERCIO SECO Y FRESCO.- Donde encontraremos, abarrotes, misceláneas, semillas, frutas frescas, etc.
- 2.- COMERCIO HÚMEDO.- Se encuentran en esta área carnicerías, pollerías, salchichonerías, legumbres, verduras, etc.
- 3.- SECCIÓN COMERCIAL.- En esta sección se establecen boneterías, zapaterías, jugueterías, perfumerías, papelerías y reparaciones menores.
- 4.- SECCIÓN DE COMIDAS Y ANTOJITOS.- Esta sección se integra con fondas, refresquerías, neverías y juguerías, etc.

### **DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 15.-** Los mercados públicos propiedad o no del H. Ayuntamiento, deberán proporcionar los siguientes servicios generales:

- I. Servicio de andenes para carga y descarga de carnes, frutas, legumbres y mercancía en general.
- II. Servicio de bodegas, cuartos de refrigeración, zona de lavado para frutas y verduras, servicios sanitarios para el público, local para basura.
- III. Servicios de espacios o estacionamientos vehiculares para uso "exclusivo" del público consumidor.
- IV. Servicio de limpieza, el cual deberá realizarse permanentemente para mejor higiene y funcionamiento.
- V. Proporcionar la infraestructura para contar con los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.
- VI. El servicio de vigilancia deberá ser permanente, en especial por las noches para mayor seguridad.

## **EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 16.-** Los locatarios que se dedican al comercio de carnes, frutas y verduras, para realizar sus actividades de atención al público, se sujetarán al horario comprendido entre las 6:00 A.M. y las 14:00 horas, en el caso de los comerciantes de frutas y verduras para la realización de sus actividades de limpieza, lavado, selección y acomodo de sus productos para la oferta, estos deberán hacerse de las 14:00 a las 22:00 horas, los locatarios que se dediquen al comercio de alimentos, boneterías, zapaterías, jugueterías, etc., se sujetarán a lo dispuesto en los **artículos 19 y 20** del Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

**Artículo 17.-** El administrador deberá vigilar que se respeten los horarios del Mercado Público Municipal.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS**

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los locatarios:

I.- Obtener la licencia de funcionamiento Municipal, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

II.- Destinar los locales al fin para el que expresamente fueron autorizados por el H. Ayuntamiento y en ningún caso se les dé un uso distinto.

III.- Contratar y pagar el servicio de energía eléctrica y agua potable. El H. Ayuntamiento no se responsabiliza de la tramitación ni de la instalación de los medidores de dichos servicios.

IV.- Realizar el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares o dependientes laborales, quienes actuarán por cuenta del locatario registrado.

El titular del puesto registrado, en caso de que deba ausentarse por tiempo indefinido, lo hará por escrito para conocimiento del Administrador del Mercado.

V.- Mantener abierto el local en forma permanente y continua, atendiendo siempre las exigencias de la demanda del público consumidor y respetando el horario que el presente Reglamento establece.

VI.- Los locales que permanezcan cerrados por más de diez días consecutivos sin la justificación por escrito en la Tesorería Municipal o el Administrador del Mercado, sufrirán la cancelación de su licencia de funcionamiento. En estos casos, el H. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato y proceder de acuerdo a la ley.

VII.- Difundir y promocionar sus giros y productos en idioma castellano y con apego a la moral y las buenas costumbres.

VIII.- Es obligación de comerciantes, tener a la vista del público los precios autorizados por la Secretaría de Comercio.

IX.- Mantener limpios y debidamente iluminados los puestos en donde practican sus actividades comerciales, el pasillo del acceso al público y la mitad del espacio comprendido entre su local y el ubicado frente al mismo.

X.- Mantener la forma, color y dimensiones de los puestos, así como conservarlos en condiciones higiénicas apropiadas a la naturaleza de cada giro.

XI.- Desconectar todos los aparatos eléctricos o los que funcionen a base de combustibles (excepto aquellos que necesiten mantener en refrigeración sus mercancías) en el momento de retirarse de sus locales, así como vigilar que éstos queden debidamente protegidos.

XII.- Descargar las mercancías en las áreas destinadas para tal efecto y transportarlas por las vías de acceso que no obstruyan el paso del público usuario.

XIII.- Comunicar al H. Ayuntamiento o autoridades competentes las violaciones que se hagan al presente Reglamento.

XIV.- Permitir las visitas de inspección que practiquen los funcionarios del H. Ayuntamiento y de Comercio.

XV.- Cumplir con las sanciones a que se hagan acreedores por las violaciones al presente Reglamento.

XVI.- Renovar la licencia de funcionamiento en enero de cada año, cumpliendo para ello con las exigencias de su otorgamiento.

XVII.- Solicitar por escrito al H. Ayuntamiento la autorización para que realice cualquier arreglo, mejora o reconstrucción de su local.

XVIII.- Todos los comerciantes locatarios deberán contar y tener a la vista su documentación respectiva.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ASOCIACIONES DE LOCATARIOS**

**Artículo 19.-** Los locatarios permanentes podrán organizarse en Asociaciones que serán reconocidas por el H. Ayuntamiento, cuando además de cumplir con los requisitos que establece la Legislación Civil y Mercantil respecto de Asociados que los integran, sea cuando menos el 70% de locatarios registrados.

**Artículo 20.-** Cada Asociación deberá contar con estatutos o disposiciones internas que en ningún caso podrán establecer derechos que contravenga los dispuestos por el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** La Asociación de Locatarios que cumpla con lo que se establece en los **artículos** 19 y 20, deberán inscribirse en el Libro especial que para tal efecto lleve el Administrador del Mercado, además de agregar una copia certificada del acta constitutiva y de los estatutos de dicha Asociación.

**Artículo 22.-** La Asociación reconocida por el H. Ayuntamiento, tendrá además de todas las obligaciones que le fijen sus estatutos, el cooperar con el Administrador del Mercado y con las autoridades del Municipio para el debido cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y legales aplicables en la materia de comercio.

#### **CAPÍTULO V DE LOS TRASPASOS, CAMBIOS DE GIRO Y PAGO DE DERECHOS**

**Artículo 23.-** Los comerciantes a que se refiere este Reglamento, deberán solicitar por escrito a la Tesorería Municipal, la autorización para traspasar sus derechos sobre las cédulas de empadronamiento que les hubiesen expedido, así como para el cambio de giro de las actividades mercantiles a que se dediquen. Teniendo en cuenta que por el sólo hecho de traspasar, el anterior locatario queda impedido a que se le diera concesión alguna en el mismo mercado.

**Artículo 24.-** En caso de fallecimiento de los comerciantes permanentes, la cédula de empadronamiento, y los derechos que de ella se derivan, pasarán a la sucesión. La inexistencia de herederos conlleva a la extinción de los derechos de empadronamiento. Para tener el traspaso respectivo por causa de fallecimiento, los herederos deberán solicitarla por escrito ante la Tesorería Municipal, satisfaciendo los requisitos del causante titular.

#### **EL PAGO DE DERECHOS.**

**Artículo 25.-** La renta que deberán pagar los comerciantes por el uso de los locales, se cobrará de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales y podrá ser anualidades, mensualidades o cuota diaria.

**Artículo 26.-** Los pagos de derechos se harán ante la Tesorería Municipal por el locatario interesado.

**Artículo 27.-** Si el pago es mensual, se realizará los primeros días naturales de cada mes en cuyo caso el locatario deberá exigir que se le expida un recibo oficial que ampare el cumplimiento de dicha obligación, el recibo deberá conservarse para aclaraciones posteriores.

**Artículo 28.-** El pago de los derechos en todo caso deberá ser en efectivo y nunca en especie.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES A LOS LOCATARIOS.**

**Artículo 29.-** Se prohíbe a los locatarios:

- I.- Cambiar el giro comercial sin previa autorización de la Tesorería Municipal;
- II.- Exender y consumir bebidas alcohólicas, tanto en el interior como en el exterior del Mercado;
- III.- Vender o tener posesión de materias flamables o explosivas, así como juegos pirotécnicos y similares;
- IV.- Mantener dentro de los puestos anexos a ellos las mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aún cuando no estén destinadas a la venta;
- V.- Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, huacales, vehículos manuales o cualquier otro objeto que obstaculice el libre tránsito de los usuarios dentro de los mercados o en el exterior de los mismos, dentro del espacio comprendido como área de funcionamiento o bien obstruir el tránsito de vehículos o el desempeño de los servicios públicos de recolección de basura, gas, etc., salvo en el horario permitido para el lavado, selección y acomodo de mercancías.
- VI.- Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- VII.- Arrojar en la vía pública cáscaras o semillas de frutas, sustancias grasosas, pedazos de papel u otras materias que signifiquen una amenaza de contagio, causen molestias a los transeúntes o den al piso mal aspecto.
- VIII.- Manejar dinero producto de la venta cuando despachen alimentos preparados, por lo que destinarán una persona encargada exclusivamente para tal objeto.
- IX.- Utilizar los puestos como dormitorios o viviendas.
- X.- Dar en arrendamiento el puesto o local comercial.
- XI.- Realizar trabajos, modificaciones eléctricas, accesorios, plataformas, etc., sin la autorización previa del H. Ayuntamiento.
- XII.- Descargar cualquier clase de mercancías y transportarlas en el interior del mercado fuera del horario establecido.
- XIII.- Circular con bicicleta o con cualquier otra unidad móvil por los pasillos, andadores o banquetas.
- XIV.- Utilizar magna voces y otros aparatos fono electromecánicos con volúmenes altos cuyo sonido constituya una molestia para el público.
- XV.- Usar velas, veladoras, quinqués u otros utensilios que puedan constituir peligro para la seguridad del mercado.
- XVI.- Alterar el orden público.
- XVII.- Contaminar el ambiente con materias tóxicas, basuras, grasas y humo de fritangas o desperdicios.

## **CAPITULO VII DE LAS SANCIONES**

Las violaciones cometidas al presente Reglamento, se sancionarán conforme a los siguientes **artículos**:

**Artículo 30.-** Se impondrá multa hasta de 500 veces el salario mínimo general vigente en el Estado, a los locatarios:

- I.- Que no cumplan con las obligaciones consignadas en el Capítulo III del presente Reglamento.
- II.- Que no respeten las prohibiciones estipuladas en el Capítulo VI de este Ordenamiento.

**Artículo 31.-** Las sanciones a que se refiere el **artículo** anterior, se aplicarán tomando en cuenta las circunstancias siguientes:

I.- Condiciones económicas y culturales del infractor.

II.- Reincidencia.

III.- Gravedad de la infracción.

**Artículo 32.-** Se considerará reincidente al infractor que en un término de 180 días, cometa más de dos veces la misma infracción.

**Artículo 33.-** Se impondrá arresto administrativo hasta por 36 horas, a aquella persona que permanezca en el interior del mercado una vez que hayan sido comunicadas del cierre del mismo. La misma sanción será aplicable a las personas que se opongan o impidan a las autoridades municipales aplicar los preceptos de este Reglamento.

**Artículo 34.-** Se cancelará la licencia de funcionamiento, cuando se mantenga cerrado el local por más de 10 días consecutivos sin causa justificada o bien no pagar los derechos respectivos en un término de 60 días si el pago es mensual y de 3 días si el pago es diario.

**Artículo 35.-** La cancelación de la licencia, trae aparejada la clausura del local y rescisión del contrato de arrendamiento.

**Artículo 36.-** Los inspectores o autoridades competentes, seguirán el procedimiento establecido por el H. Ayuntamiento para levantar actas por infracción.

**Artículo 37.-** Los infractores, tendrán un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se notificó, para que liquiden sus multas en la Tesorería Municipal.

**Artículo 38.-** Las multas impuestas, serán recurribles por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. La Tesorería Municipal, conocerá, calificará y resolverá dentro de un plazo de tres días. La interposición fundada y motivada del recurso suspenderá el plazo para pagar multas.

**Artículo 39.-** Las sanciones que se especifican en el presente Reglamento, serán sin perjuicio de aquellas que puedan aplicarse por la Comisión de Delitos del Fuero Común o Federal.

## **T R A N S I T O R I O S**

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO, A 15 DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS.