

# 「REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIALIZACION, TIANGUIS Y VIA PÚBLICA」



Dirección de Fomento y Desarrollo Administración y reglamentos  
Tonanitla, Estado de México

## ÍNDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	2
CAPITULO II AUTORIDADES MUNICIPALES.....	4
CAPITULO III DEL PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN VIA PÚBLICA. ....	5
APARTADO I. DEL REGISTRO, CANCELACION Y VIGENCIA .....	5
APARTADO II. DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO .....	7
APARTADO III DEL PAGO DE LOS DERECHOS.....	7
APARTADO IV DE LOS DERECHOS .....	7
APARTADO V DE LAS OBLIGACIONES .....	7
APARTADO VII DE LAS CONTROVERSIAS .....	9
CAPITULO IV DE LOS PUESTOS SEMIFIJOS EN VIA PÚBLICA .....	10
CAPITULO V DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES .....	11
CAPITULO VI DE LOS TIANGUIS .....	13
APARTADO I DE LA ADMINISTRACION DE LOS TIANGUIS.....	14
APARTADO II DE LOS HORARIOS DEL TIANGUIS.....	15
CAPITULO VII DE LAS VISITAS DE VERIFICACION EN GENERAL .....	15
CAPITULO VIII DE LAS FERIAS, JUEGOS MECANICOS Y ELECTRICOS .....	15
CAPITULO IX DE LAS FIESTAS PARTICULARES Y EVENTOS EN VIA PÚBLICA .....	15
CAPITULO X DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS PROVISIONALES .....	16

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 2do párrafo segundo de la Ley de Fomento Económico para el Estado de México el cual sustenta que los municipios deben contribuir en el cumplimiento de que las actividades económicas se realicen con apego a los criterios de sustentabilidad, así como el 72 fracciones V y X y 95 del Bando Municipal 2023. Dado que es necesario contar con disposiciones reglamentarias que permitan la regulación de las actividades comerciales ejecutadas en vía pública en el municipio de Tonanitla, para así poder consolidar las bases económicas, internas, que beneficien a Tonanitla en general. El presente reglamento tiene como finalidad el fomento y desarrollo económico del municipio, además de contener las disposiciones generales y específicas a las que los comerciantes con puestos fijos, semifijos, ambulantes o de tianguis deben acatar.

Por lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIALIZACION, TIANGUIS Y VIA PÚBLICA**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este reglamento es de orden público y de observancia general, tiene por objeto primordial regular e inspeccionar las actividades comerciales de : Tianguis, puestos fijos, semifijos, ambulantes y toda actividad comercial que se desarrolle en la vía pública del municipio de Tonanitla, su organización

y funcionamiento, las agrupaciones y asociaciones comerciales, procurando que no se contravengan las disposiciones legales que regulen el Desarrollo Urbano, Control Sanitario, la Ecología y la Protección al Ambiente, en el ámbito de competencia de los ayuntamientos.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Bebida alcohólica:** Se consideran bebidas alcohólicas aquellas que contengan alcohol etílico en una proporción de 1.5% y hasta 55% en volumen. Cualquiera otra que contenga una proporción mayor no podrá comercializarse como bebida.
- II. **Causahabiente:** Persona sobre la que recae la titularidad de los derechos que proceden de otra persona, funge como un sucesor jurídico que adquiere tanto el derecho como la obligación junto con el título válido.
- III. **Cedula:** Documento que se le otorga a los dueños de puestos fijos o semifijos, o bien comerciantes ambulantes.
- IV. **Comerciante:** Persona Física o moral con capacidad jurídica para ejercer el comercio habitualmente.
- V. **Encargado:** Persona mayor de edad, la cual desempeña actividades o funciones propias de un establecimiento comercial o de servicios específicos, designado por el titular del negocio o puesto.
- VI. **Espectáculo público:** Toda función, evento o acto de esparcimiento, ya sea musical, deportivo, teatral o de cualquier otra naturaleza semejante; que se verifique en vía pública, locales cerrados o abiertos donde se pague o bien sea gratuito.
- VII. **Gremio:** Conjunto de personas que tienen un mismo ejercicio, profesión o estado social.
- VIII. **La Dirección:** La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos
- IX. **Permiso:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos, en el que autoriza el derecho de uso de piso para ejercer el comercio en vía pública.
- X. **Puesto semifijo:** Es la persona que mediante permiso o autorización desarrolla actividades comerciales en la vía pública, los puestos de esta clase se caracterizan por tener una estructura ligera, desarmable y fácilmente desplazable, aunque también pueden ser catalogados de esta forma los remolques, y triciclos, que se estaciona en un lugar designado por la autoridad municipal y solo por el tiempo que señale el permiso o autorización
- XI. **Puesto ambulante:** Caseta de dimensión pequeña, cuya estructura está compuesta por un mostrador, estanterías y en la mayoría de los casos maquinaria de elaboración o conservación, los cuales permiten la venta de productos directa. Tiene como principal característica la de poder ser transportado con facilidad, tener ruedas o ser desmontable.
- XII. **Puesto metálico y tubular:** Establecimiento fijo o semifijo, el cual se caracteriza por tener una estructura rígida de metal o de lámina, este mismo puede ser transportado por sí mismo o mediante medios de transporte.
- XIII. **Tianguis:** Lugar o espacio determinado en vía pública, en el que un grupo de personas con intereses económicos y autorización temporal o permiso temporal, ejerce una actividad de comercio en forma periódica, en los días y el número de puestos que la autoridad competente determine.
- XIV. **Tianguistas:** Grupos organizados de comerciantes que cuentan con el permiso correspondiente, para extender sus mercancías al público en general.
- XV. **Vía pública:** Todos los bienes de domicilio y uso público destinados al paso o tránsito de personas o vehículos.

**Artículo 3.** El comercio ambulante y móvil en el municipio de Tonanitla y en las colonias del mismo, así como frente a las escuelas oficinas de gobierno y en los demás lugares que determine la autoridad municipal, será restringido de manera prudencial por razones de sanidad, seguridad personal, saturación comercial e imagen urbana, de acuerdo a las consideraciones y estudios que se realicen para el efecto.

## CAPITULO II AUTORIDADES MUNICIPALES

**Artículo 4.** La aplicación del presente reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal Constitucional.
- III. La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos.
- IV. La Dirección de Desarrollo urbano
- V. La Dirección de Obras Públicas.
- VI. La Dirección de protección Civil y Bomberos.
- VII. La Dirección de Seguridad Publica.

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de la presente reglamentación, la autoridad Municipal tendrá, entre otras las siguientes atribuciones y facultades, a través de La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos:

- I. Expedir permisos o autorizaciones para ejercer cualquier actividad comercial o de servicios en los tianguis en la vía pública.
- II. Establecer, dar a conocer y cotejar los requisitos necesarios para realizar actividades comerciales en la vía pública.
- III. En época o periodos festivos, según previa autorización del Ayuntamiento, la Dirección tiene la facultad de expedir permisos temporales para el ejercicio del comercio en la vía pública, previo pago de derechos, a excepción de la avenida 20 de noviembre.
- IV. Autorizar la práctica del comercio semifijo y móvil en la vía pública, así mismo esta Dirección puede reubicar al comerciante y puestos previo estudio correspondiente y de acuerdo a las necesidades de los habitantes.
- V. Autorizar, suspender o prohibir, la presentación de cualquier espectáculo o diversión pública que se efectuó dentro del territorio municipal.
- VI. Llevar un control del comercio semifijo, en padrones correspondientes donde se asentara el nombre de los comerciantes o tianguistas, tipo de comercio, la superficie y la vigencia de su permiso.
- VII. Vigilar el funcionamiento de los tianguis y el uso de la vía pública.
- VIII. Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones para el funcionamiento del comercio en la vía pública, tomando en consideración ubicación, giro y demás circunstancias.
- IX. Renovar y expedir las cédulas para el ejercicio de actividades comerciales para el uso de vías y áreas públicas.
- X. Vigilar y supervisar el comercio que afecte el interés público, social o vecinal en el municipio.
- XI. Exponer y dar cuenta al presidente municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de los que deban conocer.
- XII. De ser necesario, la Dirección debe llevar a cabo inspecciones necesarias para que las disposiciones del presente reglamento sean cumplidas

- XIII. En caso de que se requiera, la Dirección tiene facultad para inspeccionar los tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes que utilicen algún tipo de combustible en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, esto como una acción preventiva de siniestros.
- XIV. Iniciar el procedimiento Administrativo señalado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en casos donde las irregularidades o conductas que vayan en contra de las disposiciones de este reglamento, del Bando Municipal de Tonanitla, Estado de México, o de cualquier otra disposición de carácter federal o estatal que tengan a aplicación en el ámbito municipal.
- XV. Delegar las facultades que se le han conferido para el ejercicio y coordinación de actividades de: Notificación, Inspección, ejecución, levantamiento de actas o para los procedimientos administrativos correspondientes.
- XVI. Todas las demás inherentes a sus atribuciones y facultades encomendadas por las Leyes, Reglamentos y el Ayuntamiento.

### CAPITULO III DEL PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN VIA PÚBLICA.

#### APARTADO I. DEL REGISTRO, CANCELACION Y VIGENCIA

**Artículo 6.** Para tener el registro o empadronamiento como comerciante en vía pública es necesario todo lo siguiente:

- I. No contar con impedimentos legales en el ejercicio del comercio, para ello deberá presentar el informe de no antecedentes penales.
- II. Apersonarse en la oficina de La Dirección con previa solicitud o formato dirigido al titular del área, la cual debe estar requisitada en las formas aprobadas.
- III. Cubrir el pago correspondiente de derechos.

**Artículo 7.** Para la solicitud de permiso de actividad comercial en vía pública de puestos fijos o semifijos, se deberá especificar los siguientes datos:

- I. La actividad económica que se ejercerá.
- II. El horario y días.
- III. Datos de contacto.

**Artículo 8.** Al expediente mencionado en el artículo anterior se anexará

- I. Permiso expedido por el Ayuntamiento.

**Artículo 9.** En la recepción de la solicitud del permiso de funcionamiento La Dirección, a partir del día de la recepción, dispondrá de siete días hábiles, en los cuales se dedicara a verificar el cumplimiento de los requisitos, en los supuestos donde el solicitante no haya satisfecho todos los requisitos, se notificara de forma personal al solicitante para que, en un término de tres días subsane la omisión u omisiones, de no realizarse lo anterior, la autoridad tendrá por no recibida la solicitud.

En el supuesto en que se cumpla de forma satisfactoria los requisitos establecidos en este reglamento, La Dirección entonces, en un término de quince días contados a partir de la recepción de la solicitud o de que se subsanen las omisiones, deberá dictar resolución acerca de la autorización o negación del permiso solicitado.

**Artículo 10.** El registro y permiso de los comerciantes deberá ser renovado durante el primer trimestre de cada año, esto bajo la condición de que subsistan las circunstancias que en un principio sirvieron

de motivo para obtenerlo, además de cumplir con las normas que se establecen en el presente reglamento, el Bando Municipal y otras disposiciones legales y aplicables.

Para la revalidación de los permisos deberá presentarse el último recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal y el permiso anterior.

**Artículo 11.** Los permisos para ejercer la actividad comercial en vía pública tendrán una vigencia de treinta días naturales y podrán ser cancelados por La Dirección en los supuestos que enmarca el artículo 13 del presente reglamento.

**Artículo 12.** Los puestos tendrán que ser destinados para única y exclusivamente el giro otorgado en el registro, en casos donde exista una situación contraria, la autoridad llevara a cabo la cancelación del permiso, además del retiro del puesto

**Artículo 13.** Serán causas de cancelación del permiso las siguientes:

- I. Cuando el comerciante lo solicite
- II. Por riña en el centro de trabajo
- III. Cuando se compruebe que el comerciante cometió delitos de robo dentro del centro de trabajo o por faltas graves en contra de la autoridad.
- IV. Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes y/o consumidores, así como daños a las instituciones de los servicios generales de comercios y casa habitación aledaños.
- V. Por vender o consumir bebidas embriagantes o usar sustancias tóxicas o enervantes en los puestos.
- VI. Cuando el comerciante deje de pagar por más de un mes por concepto de derechos.
- VII. Cuando no se ejerza el comercio durante cuatro semanas en forma consecutiva, sin justificar dicha situación ante La Dirección.
- VIII. Cuando no se cumplan los horarios de funcionamiento establecidos y expresos en el permiso.
- IX. Por incitar a la violencia o provocar desórdenes que se pongan en peligro la integridad física de las autoridades que actúen, en cumplimiento de un ordenamiento administrativo
- X. Cuando se declaren datos falsos para la expedición del permiso.
- XI. Cuando se realicen actividades diferentes a las expresadas y estipuladas en el permiso o por las que se otorgó.
- XII. Cuando se ejerza un giro más del que se autorizó.
- XIII. Cuando se obstruya el paso en la vía pública sin contar con el permiso correspondiente
- XIV. Por incumplimiento de lo estipulado en el Bando Municipal.
- XV. Cuando se preste el espacio, puesto o local a terceros.
- XVI. Cuando se rebasen las medidas autorizadas en la licencia, permiso o autorización
- XVII. Transferir o ceder los derechos sin consentimiento de la autoridad municipal
- XVIII. Cuando se preste, rente o venda la autorización o permiso y/o el espacio comercial otorgado por la autoridad municipal.
- XIX. Cuando no se refrende por el año fiscal.
- XX. Cuando existan agresiones físicas o verbales hacia la autoridad municipal en cumplimiento de sus deberes.
- XXI. Cuando no se respeten los horarios que se establezcan en este ordenamiento.
- XXII. Cuando no se recojan los residuos que se generen por su actividad comercial.
- XXIII. Cuando se falsifique o se alteren los permisos o autorizaciones que otorgue la autoridad municipal.

XXIV. Y todas las demás que se señalen en este reglamento o se señalen en las disposiciones legales complementarias.

## APARTADO II. DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

**Artículo 14.** La autoridad municipal, será la que determine los días permitidos para que los comerciantes desarrollen sus actividades, esto lo harán tomando en cuenta el giro al que se dediquen.

## APARTADO III DEL PAGO DE LOS DERECHOS

**Artículo 15.** Para el pago de derechos para realizar actividades comerciales en vía pública, se cobrara 4 veces el valor de la Unidad de Medida de Actualización, posterior a ello se le otorgara su permiso.

## APARTADO IV DE LOS DERECHOS

**Artículo 16.** El titular del permiso, tiene derecho a ocupar el lugar que le designe La Dirección, así mismo tiene el derecho de designar tres causahabientes, los cuales podrán sucederle en caso de fallecimiento o imposibilitamiento para efectuar sus actividades comerciales para las que solicito el permiso, estas tres personas deberán de acreditar su personalidad mediante su Identificación Oficial, al momento de solicitar el permiso.

La renovación de causahabientes se realizará de forma anual a petición del titular.

**Artículo 17.** Los permisos de suspensión de actividades serán otorgados por un máximo de tres meses justificando el motivo de la suspensión, debiendo pagar los meses transcurridos como suspendidos.

**Artículo 18.** Se otorgarán descuentos a las personas que presenten las siguientes características

	Descuentos
a) Ser de la tercera edad.	10%
b) Contar con una discapacidad	10%
c) Residir en el Municipio de Tonanitla	20%

Los descuentos se aplicarán siempre y cuando se presente lo siguiente:

- I. Para acreditar que la persona es de la tercera edad, se presentara la credencial INAPAM, y deberá llevar a cabo las actividades comerciales sin que existan intermediarios o representantes.
- II. Para acreditar que la persona cuenta con una discapacidad, la misma deberá presentar la credencial de persona con discapacidad, o bien un certificado de Discapacidad expedido por un médico especialista.
- III. Para acreditar su residencia debe presentar únicamente la Identificación oficial vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral que acredite que radica en el Municipio de Tonanitla, Estado de México.

## APARTADO V DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 19.** Son obligaciones de los comerciantes:

- I. Pagar de forma oportuna sus impuestos y derechos correspondientes, derivados del ejercicio de sus actividades comerciales según lo señale el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

- II. Al terminar su actividad comercial del día en el horario establecido, el comerciante debe desmontar, recoger y transportar sus estructuras con el objetivo de liberar la vialidad, de no hacerlo se le aplicaran sanciones.
- III. Colocar un depósito para los residuos sólidos que se generen en su puesto así como la limpieza del espacio donde realice sus actividades comerciales, esto cubre el frente, partes laterales y áreas posteriores.  
Si el puesto es ambulante, el comerciante no debe dejar tirados los residuos sólidos que generen en el ejercicio de sus actividades comerciales.
- IV. Ejercer solamente los giros que le fueron autorizados.
- V. Respetar los espacios que se les asignaron y que vienen determinados en los permisos.
- VI. Realizar y contribuir con el cambio de imagen urbano así como con ciertos colores de las lonas y mantas a ocupar.
- VII. Reubicarse donde establezca la autoridad municipal, cuando por causa de eventos cívicos, tradicionales, sociales o culturales en general se realicen en lugares donde se encuentran establecidos.
- VIII. Respetar las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 20.** Queda estrictamente prohibido

- I. Poner fuera de sus puestos o lugares asignados cualquier objeto, bien o producto, en el piso o que por su volumen o naturaleza entorpezcan al tránsito de las personas en la vía pública.
- II. La venta de bebidas embriagantes/alcohólicas.
- III. La venta, almacenaje, resguardo o compra de materiales considerados como inflamables, explosivos o que pongan en peligro la vida y seguridad de los comerciantes, usuarios, trasantes o vecinos.
- IV. Alterar el orden público.
- V. Dejar residuos sólidos en el lugar que les haya sido designado para ejercer sus actividades comerciales y las demás que establezcan los ordenamientos relativos aplicables a la materia.
- VI. Llevar actividades comerciales en vía pública sin contar con un permiso o autorización por la autoridad municipal respectiva.
- VII. Sujetar cordones o lazos en edificios públicos, jardinerías, árboles o edificios de los particulares y monumentos.
- VIII. Estorbar u obstruir el paso y los accesos de los comerciantes establecidos.
- IX. Obstruir el libre tránsito.
- X. Beber e introducir bebidas alcohólicas, cerveza, pulque o cualquier bebida que cause embriaguez en el interior del puesto.
- XI. Consumir cualquier tipo de enervante en el interior del puesto.
- XII. Las actividades donde se incluyan juegos de azar o cualquier tipo de cartomancia en cualquier lugar asignado para el ejercicio comercial.
- XIII. Arrendar, traspasar, vender, los espacios comerciales.
- XIV. Exhibir mercancía u otorgar servicio fuera del área que tiene asignada para el desempeño de sus funciones.
- XV. Utilizar aparatos de sonido electrónico para anunciar sus productos con volumen superior a los 64 decibeles
- XVI. Causar daños a las paredes, zaguanes, puertas u afectar entradas del domicilio de particulares o propiedad pública.



- XVII. La instalación y el ejercicio de las actividades comerciales en áreas verdes, o en aquellos lugares en donde el entorno ecológico se vea afectado, modificado, o deteriorado.
- XVIII. A partir del 2020 queda prohibido el utilizar bolsas de plástico, popotes y todo tipo de desechables.
- XIX. Todas las demás que deriven del presente ordenamiento y demás disposiciones federales, estatales y Municipales aplicables

**Artículo 21.** Ningún comerciante podrá contar con más de un lugar dentro del mismo tianguis, esto también aplicara a los permisos, ningún comerciante puede ser acreedor a más de un permiso, en ninguno de los dos casos la Dirección por ningún motivo reconocerá tal situación.

**Artículo 22.** Está prohibido realizar venta de alimentos y productos considerados como nocivos a la salud en cualquier tianguis dentro del municipio de Tonanitla, esto implica que existirá supervisión de las autoridades municipales y Estatales de ser necesario; de igual forma, se prohíbe la venta a menores de edad de bebidas alcohólicas, bebidas de moderación, de sustancias volátiles, inhalantes, cemento industrial, cigarros, tabaco o puros y todas aquellas sustancias o productos elaborados con solventes, el presente artículo es aplicable a todos los puestos comerciales de servicio abierto al público.

**Artículo 23.** A los comerciantes que se establezcan en lugares donde no esté permitido para ejercer actividades comerciales, se les notificara para que se retiren. Cuando exista el desacato La Dirección, mediante sus inspectores procederán a la retención y aseguramiento de mercancía de conformidad con las reglas siguientes:

- I. El inspector asentara numero progresivo en el acta de levantamiento de objetos en la vía pública para la retención y aseguramiento de mercancía, solicitando que exista la intervención de dos testigos de asistencia, los cuales podrán ser nombrados por el comerciante y a negativa de este, el inspector podrá nombrarlos.
- II. En la acta se especificara la hora, fecha, documento con el cual se identifica este último debe de contener una fotografía del inspector que actúa y ubicación donde se susciten los hechos.
- III. El inspector deberá anotar de forma descriptiva la mercancía, instrumentos y herramientas de trabajo que se aseguren, en caso de que se trate de alimentos perecederos de igual forma debe hacerlo.
- IV. El comerciante con quien se está realizando la diligencia, podrá tener uso de la palabra otorgada por el inspector, y todo lo que diga será asentado en el acta, finalizando con la firma de alcance de dicha acta para tener una debida constancia legal, todas las personas que en ella intervienen deben firmar, cuando exista resistencia o negativa a firmar por parte del comerciante, esto no afectara la validez del contenido de dicha acta, la cual surtirá todos sus efectos legales.

#### **APARTADO VII DE LAS CONTROVERSIAS**

**Artículo 24.** De existir controversias entre dos o más personas por atribución de derechos sobre el mismo registro, estas serán resueltas por La Dirección a la solicitud de cualquiera de los interesados.

**Artículo 25.** La solicitud para la solución de controversias a la que se hace alusión en el anterior articulo deberán hacerse por escrito ante La Dirección, además de ir acompañado de copias de la misma para cada una de las partes implicadas con la finalidad de ventilar el asunto, esta solicitud debe contener lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Nombre y domicilio de las partes contrarias.
- III. Razones por las que el solicitante funda su derecho
- IV. Pruebas a ofrecer o presente
- V. El domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos dentro del territorio municipal.

**Artículo 26.** En un plazo de quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud La Dirección dictara su resolución en sentido de si se admite o rechaza.

**Artículo 27.** En el caso de que la solicitud reúna los requisitos antes señalados, La Dirección, dará tramite a su admisión y señalara hora y fecha que exista verificación de cita de conciliación en la que se otorgara la palabra a las partes, esta misma cita se celebrara dentro de los diez días hábiles siguientes al acuerdo de admisión ordenando la notificación de emplazamiento de las otras partes en conflicto esto con la finalidad de que comparezcan en la conciliación.

Cuando una de las personas no comparezca se le notificara por segunda vez, si la situación reincide entonces La Dirección estará facultada para determinar lo conveniente en el caso.

**Artículo 28.** En la audiencia de conciliación mencionada en el artículo anterior, La Dirección buscara en todo momento un acuerdo de conciliación aceptado por las partes, las cuales deben de respetarlo y cumplirlo. En caso de que exista contravención se procederá a que las pruebas ofrecidas en un principio sean admitidas y desahogadas, por cada una de las partes, esto ajustándose a derecho, posterior a lo anterior se deben de formular los alegatos y se dictara una resolución respectiva, este tipo de audiencia se dará aun cuando no esté una de las partes presentes.

**Artículo 29.** De existir situaciones que no se prevean en el presente reglamento, se llevaran a cabo conforme a lo que estipule el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

#### CAPITULO IV DE LOS PUESTOS SEMIFIJOS EN VIA PÚBLICA

**Artículo 30.** Ninguna persona podrá llevar a cabo actos de comercio en puesto fijo, semifijo, metálico, tubular, tipo remolque triciclo o carrito, en vía pública, propiedad particular, municipal, estatal o federal sin contar con una autorización temporal o un permiso escrito de parte de La Dirección

**Artículo 31.** Para ejercer actividades mercantiles dentro o frente de inmuebles donde se presten servicios públicos, como instituciones educativas, hospedajes u otras análogos, deben de contar con una autorización temporal o permiso del mismo tipo de forma escrita por parte de La Dirección, de no ser así el retiro de los puestos sea la clase que sea serán removidos por parte de los inspectores adscritos a La Dirección.

**Artículo 32.** Queda prohibido realizar actos de comercio en vehículos móviles y de motores, de toda índole, solamente se podrán ejercer dichas actividades, cuando se justifique la necesidad y además se cuente con la autorización escrito de la Dirección.

**Artículo 33.** Las actividades comerciales o de servicios que se lleven a cabo en el arroyo vehicular, banquetas de las avenidas principales, calles del municipio y áreas de uso común (como hojalatería, electricidad, automotriz, herrería, lavado de autos, pintura u alguna otra homologa o similar), está estrictamente prohibida.

**Artículo 34.** En los puestos fijos, semifijos, metálicos u otros similares en donde se vendan alimentos preparados, es imprescindible y un requisito indispensable realizar estas actividades de forma

higiénica siguiendo lo estipulado por la NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, además que el lugar donde se realicen las actividades debe estar permanentemente limpio, quien prepare los alimentos debe usar gorra, cofia y mandil.

**Artículo 35.** Los permisos y autorizaciones temporales, para realizar actividades comerciales o de servicios en puestos fijos y semifijos en la vía pública, propiedad particular que se otorguen a los particulares, serán personalísimos e intransferibles, los mismos no podrán ser objeto de donación, cesión, arrendamiento, comodato, ni ser transmitidos de ninguna otra forma.

En casos donde exista el incumplimiento de lo anterior, será causa de revocación y retiro de permiso o autorización temporal

**Artículo 36.** Los puestos metálicos, tubulares u otros análogos colocados en la vía pública que dejen de funcionar u operar durante un lapso de tres meses o más a partir de que se tenga conocimiento, serán retirados.

**Artículo 37.** Los comerciantes que se dediquen a realizar actos de comercio referidos en el presente capítulo y que por razón de su actividad requieran funcionar por la noche, su horario no excederá de las 12:00 horas, en casos donde se justifique la solicitud para ampliar el horario, la Dirección podrá valorarlo y dar visto bueno o no, siempre tomando en cuenta los derechos de terceros, y la molestia que esta solicitud puede traer consigo.

## CAPITULO V DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

**Artículo 38.** El ejercicio del comercio en tianguis o mercados podrá realizarse en forma individual o agremiada en alguna asociación legalmente constituida y registrada ante la autoridad municipal competente, en términos de la legislación civil de la entidad, en la que su ingreso o permanencia tendrá carácter de voluntaria.

Todo comerciante que desarrolle y lleve a cabo actividades comerciales de forma individual o en asociación tendrá los mismos derechos y obligaciones.

**Artículo 39.** Para el registro de las asociaciones de comerciantes se deberá contar con la siguiente documentación:

- I. Deben de presentar una solicitud de registro dirigida al titular de La Dirección, suscrito por el representante o secretario general de la asociación, debidamente acreditando los siguientes requisitos:
  - a) Nombre de la asociación.
  - b) Acta constitutiva o acta de sociedad
  - c) Acreditación de la representatividad protocolizada e inscrita en el instituto de la función registral.
- II. Presentar el padrón de comerciantes que laboren en él, juntamente con los giros respectivos y dimensiones de los puestos;
- III. Copia de identificación oficial de los comerciantes que laboran en el tianguis
- IV. Deberán solicitar el servicio de recolección de residuos sólidos al Ayuntamiento, previo pago a la tesorería municipal de los derechos correspondientes por la recolección.
- V. Que el 80% de los integrantes de la mesa directiva sean conformados por los habitantes de este municipio.
- VI. Todos los demás que se establezcan en las leyes, Bando Municipal, en el presente reglamento y otras disposiciones que determine La Dirección.

Una vez, la asociación cubra los requisitos, juntamente con los del artículo 3 del presente reglamento, La Dirección solicitara se designe lugar para que la asociación se establezca y pueda realizar sus actividades comerciales.

**Artículo 40.** Es requisito indispensable para el registro de las uniones y organizaciones de comerciantes no pertenecer a ninguna otra unión u organización, de igual forma ninguna persona podrá ser dirigente de dos o más asociaciones.

**Artículo 41.** El registro de una unión o asociación podrá ser negado cuando:

- I. La unión o asociación no reúna todos y cada uno de los requisitos señalados, o bien no exhiba la información que se le solicita.
- II. Cuando no cumpla con los lineamientos propios de la asociación.
- III. Cuando no cumpla con el porcentaje de agremiados residentes del municipio.

**Artículo 42.** Cuando los requisitos hayan sido cubiertos se asignara número de expediente y posterior a ello La Dirección emitirá el trámite y en consecuencia aprobación del tianguis.

**Artículo 43.** Una vez que se autorice el funcionamiento del tianguis en un lugar específico, no se podrá ampliar el padrón aprobado inicialmente, esto último debe primero ser llevado a cabo mediante autorización de La Dirección, quien es la encargada de establecer y preservar el límite del mismo.

**Artículo 44.** Las mesas directivas de los tianguis serán designadas mediante asamblea general de comerciantes.

Así mismo las asociaciones de comerciantes estarán obligadas a entregar copia simple de los siguientes documentos:

- I. Convocatorias de las asambleas
- II. Actas de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- III. Acuerdos tomados por la asociación
- IV. Y cualquier modificación en la mesa directiva o estatutos de la organización.

**Artículo 45.** Cuando las uniones u organizaciones cumplan con el registro adecuado ante la autoridad municipal, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Duraran en el cargo tres años, una vez terminado este periodo podrán reelegirse siempre y cuando lo determine la asamblea general previo ser convocada para estos efectos, estas serán válidas cuando las dos terceras partes del total de comerciantes se encuentren presentes.
- II. Deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento, con las que determine el Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables.
- III. Todas las asociaciones deben de elaborar y presentar mediante una asamblea general para su aprobación o modificación, su reglamento interno de tianguis, este último deberá ser enviado a La Dirección.
- IV. Si se suscitare cualquier cambio, conflicto o alteración del orden en el interior del tianguis o áreas dedicadas al comercio, las asociaciones o comerciantes deben informar a La Dirección.

**Artículo 46.** Si un agremiado ya no desea ser parte de una asociación o mesa directiva, tendrá que informarlo al Ayuntamiento mediante escrito, en él se debe especificar los metros que se le otorgaron para su puesto; así mismo, la asociación deberá descontarlo y hacer un ajuste correspondiente.

Cuando el espacio quede vacío por la renuncia del agremiado, el espacio quedara a favor del Ayuntamiento a través de La Dirección.

## CAPITULO VI DE LOS TIANGUIS

**Artículo 47.** La Dirección tiene la facultad de reglamentar y autorizar el funcionamiento de los tianguistas, sus derechos y obligaciones, su ubicación, reubicación, cuando ocupen la vía pública, así como la garantía de su permanencia siempre y cuando se sujeten a las disposiciones legales que establezca el presente reglamento y siempre considerando el interés común.

**Artículo 48.** Son requisitos para llevar a cabo el comercio en tianguis

- I. Ser persona comerciante
- II. Presentar informe de antecedentes no penales ante La Dirección
- III. Obtener de La Dirección, una cedula la cual contendrá la siguiente información: nombre y apellidos del titular, día o días de la semana en la que funcionan, giro o actividad comercial, la ubicación de su puesto, la extensión que pretende tener y el nombre del tianguis al que pertenece

**Artículo 49.** Para la incorporación al padrón de comerciantes en vía pública cada comerciante titular tendrá que pagar según el giro de sus actividades de 1 a 10 UMAS para determinar la incorporación.

**Artículo 50.** Para el pago diario por uso de piso se les cobrara a los tianguistas según la siguiente tabla y tomando en cuenta el número de veces del valor diario de la Unidad de Medida y actualización Vigente que determina el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, la cual es 0.018 por el número de metros cuadrados que tiene cada puesto.

GIRO COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION SOBRE 1.80
I. Transformación para el consumo humano (comida)	4
II. Chácharas	No aplica
III. Ropa:	
a) Nacional	a) 2
b) Extranjera	b) 5
IV. Bisutería:	
a) Nacional	a) 2
b) Artesanal	b) No aplica
c) Extranjera	c) 5
V. Perecederos	
VI. Botanas y dulces a granel	4
VII. Pescado y mariscos frescos	
VIII. Abarrotes	
IX. Verduras y frutas	
X. Material eléctrico y ferretería	5

**Artículo 51.** En el caso de que algún giro no se encuentre previsto o estipulado en el anterior artículo, dicho caso se resolverá mediante la organización del tianguis y el Ayuntamiento. De existir el caso de que en un solo puesto se comercialicen artículos extranjeros y nacionales, se cobrará mediante el supuesto de extranjero por ser de mayor impacto.

**Artículo 52.** No está permitido que los tianguis se instalen a una distancia menor a 500 metros a la redonda de otro tianguis establecido de forma legal, indistintamente de la colonia, nomenclatura o área limítrofe en donde se haya establecido.

**Artículo 53.** La Dirección, podrá cancelar la autorización del tianguis cuando existan violaciones al presente reglamento o al Bando Municipal y demás disposiciones relativas al ejercicio del comercio, o por una causa que se justifique, en casos donde los vecinos o representantes de organismos auxiliares o representativos del Ayuntamiento lo promuevan.

**Artículo 54.** La extensión del tianguis debe quedar definida en un plano que será levantado por la autoridad competente, respetando en todo momento cada extremo de la cuadra, el ancho de la banqueta, los accesos, los espacios para transeúntes y de ser el caso las entradas de las casas de los vecinos que se encuentran en la zona.

**Artículo 55.** Para el caso de reubicación del tianguis esto procederá previo dictamen por:

- I. Causar congestionamiento vial;
- II. Razones de seguridad pública;
- III. Quejas reiteradas de los vecinos
- IV. Las que determine el Ayuntamiento

**Artículo 56.** La Dirección, tiene facultad para retirar, levantar y resguardar los puestos y la mercancía de los comerciantes que desarrollen sus actividades fuera de los límites de los tianguis sin contar con la autorización correspondiente.

**Artículo 57.** Para el adecuado funcionamiento de los tianguis, los comerciantes tendrán autorización para establecer sus puestos con las siguientes dimensiones:

- a) Ancho máximo 3 metros
- b) Largo máximo 12 metros
- c) Alto máximo 2 metros

Garantizando pasillos mínimos de 2 metros de pasillo.

#### **APARTADO I DE LA ADMINISTRACION DE LOS TIANGUIS**

**Artículo 58.** Es obligación de la administración de los tianguis:

- I. Vigilar y en su caso colocar botes y contenedores de residuos sólidos suficientes y depositarlos en ellos.
- II. Llevar un registro interno de los comerciantes.
- III. Agrupar y mantener el orden de los puestos dentro del propio tianguis, con el visto bueno de la Dirección de protección Civil y Bomberos.
- IV. Ordenar las instalaciones, ubicación, alineamiento, reparación de pintura, modificación de los puestos, ambulantes y comerciantes temporales.
- V. Supervisar las condiciones de higiene y salud.
- VI. Deberá informar a la autoridad municipal sobre movimientos de altas y bajas que se registren

- VII. Deberá garantizar las condiciones para que exista acceso a un sanitario eficiente e higiénico por lo menos por cada treinta puestos incluyendo lavabos.

## APARTADO II DE LOS HORARIOS DEL TIANGUIS

**Artículo 59.** Los horarios para los diferentes tianguis serán los siguientes:

	Días	Horario
I. Tianguis Nocturno	Viernes, sábado y domingo	18:00 a 0:00 o 2:00
II. Tianguis Canasta básica	Lunes y viernes	06:00 a 18:00
III. Tianguis tradicional dominical	Domingo	06:00 a 18:00

## CAPITULO VII DE LAS VISITAS DE VERIFICACION EN GENERAL

**Artículo 60.** La Dirección podrá realizar visitas de verificación mediante mandamiento escrito de autoridad competente, en cualquier horario. Aquellos que ejerzan actividades comerciales en vía pública, esto lo harán conforme a lo establecido en el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el presente reglamento.

## CAPITULO VIII DE LAS FERIAS, JUEGOS MECANICOS Y ELECTRICOS

**Artículo 61.** Para el funcionamiento de ferias, juegos mecánicos y eléctricos en el municipio de Tonanitla, se requiere autorización expresa de La Dirección, la solicitud se realizara por escrito por lo menos 15 días hábiles antes de la instalación o posicionamiento de la feria, juegos mecánicos o eléctricos, de igual forma es necesario presentar los siguientes requisitos:

- I. Contar con póliza de seguro de riesgo vigente que garantice posibles daños a los usuarios, con el anexo de los juegos mecánicos que ampara;
- II. Número y tamaño de los juegos mecánicos que pretende instalar;
- III. Croquis de localización;
- IV. Plan emergente de protección Civil;
- V. Previo consenso con el comité, el precio se publicara, en cada aparato mecánico o puesto de venta;
- VI. Previo uso de juegos pirotécnicos, se deberá solicitar una autorización ante la autoridad competente;
- VII. Aunado a todo lo anterior se debe de contar con las medidas de seguridad adecuadas para dicho acto;
- VIII. Seguir y contar con los señalamientos de la autoridad municipal;

## CAPITULO IX DE LAS FIESTAS PARTICULARES Y EVENTOS EN VIA PÚBLICA

**Artículo 62.** En fiestas particulares como: Bodas, XV años, u otras semejantes que creen conflicto en la vía pública o se desarrollen en esta, tendrán la obligación de obtener previamente el permiso correspondiente expedido por Secretaria del Ayuntamiento, con quien deberán presentar por escrito la petición, y el pago del derecho.

Cuando se realicen eventos, bailes públicos, tardeadas u otras actividades con fines de lucro, los organizadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar solicitud en formato físico con anticipación mínima de 15 días hábiles incluyendo el itinerario dirigido al titular de La Dirección incluyendo los siguientes:
  - a) Identificación oficial con fotografía vigente del solicitante
  - b) Acta constitutiva y poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (en caso de ser personas jurídico-colectivas)
  - c) Documento que acredite la propiedad del inmueble o espacio donde se realiza el evento.
  - d) Croquis de ubicación del evento.
  - e) Dictamen de factibilidad de protección Civil/programa Interno en materia de Protección Civil autorizado por la Dirección de Protección Civil Municipal.
  - f) Servicio de Seguridad Privada
  - g) Instalación de sanitarios fijos o portátiles
  - h) Estacionamiento
  - i) Recibo por el pago efectuado en la Tesorería Municipal por concepto de permiso para evento público.
- II. Deben especificar el costo de entrada
- III. La afluencia calculada de asistencia a dicho evento
- IV. Resguardar la seguridad al interior del evento.

En dichos eventos no será posible la venta ni consumo de bebidas alcohólicas, solo cuando se tenga autorización o permiso expreso de La Dirección, esto último también aplicara a casos donde se utilicen aparatos que generen ruidos a muy altos niveles cuando causen molestia a los vecinos.

Cuando estos requisitos no se cubran, o exista violación en alguno de estos, la suspensión del evento o su clausura podrá ser efectuada.

## CAPITULO X DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS PROVISIONALES

**Artículo 63.** Se considera como infracción o falta todas las acciones u omisiones que transgredan, violen o incumplan las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 64.** En casos donde alguna actividad comercial, sin importar su giro, se esté llevando a cabo sin contar con el permiso correspondiente que haya sido emitido por La Dirección, además de existir violaciones al presente reglamento o cualquier otro ordenamiento (medidas sanitarias o ecológicas, que previamente se hayan establecido por la autoridad correspondiente), el titular de La Dirección podrá actuar aplicando de forma inmediata alguna de las siguientes medidas provisionales para mantener el orden público:

- I. Suspensión temporal de actividades
- II. Suspensión provisional del permiso
- III. Retiro de mercancías, puestos o cualquier otro objeto.

**Artículo 65.** Se realizaran de forma permanente operativos de verificación para sancionar a los comerciantes que hayan dejado las estructuras de sus puestos, de no haber acatado la obligación que enmarca este reglamento en su artículo 19 fracción II las estructuras serán confiscadas por parte de Seguridad Publica.

**Artículo 66.** Las medidas provisionales que se señalan en el presente reglamento, se aplicaran de manera inmediata al iniciar el procedimiento o en cualquier etapa del mismo, hasta antes de la



resolución correspondiente, pero cuando se haga uso de ellas de manera previa, deberán notificarse conjuntamente al interesado el citatorio para el desahogo de su garantía de audiencia.

**Artículo 67.** Cuando exista una o más infracciones al presente reglamento, previa garantía de audiencia, el titular de La Dirección, atendiendo a la gravedad de la omisión u infracción, aplicara las siguientes sanciones, previa instauración del procedimiento correspondiente y conforme a lo establecido por el código de Procedimientos Administrativos en vigor para el Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Bando Municipal de Tonanitla, Estado de México, y demás disposiciones aplicables.

- I. Amonestación.
- II. Suspensión temporal del permiso correspondiente.
- III. La cancelación del permiso o concesión de funcionamiento, y en su caso, cuando las circunstancias lo ameriten, la revocación del mismo por parte del Ayuntamiento.
- IV. Clausura temporal
- V. Clausura definitiva.
- VI. Retiro de mercancías, puestos o cualquier otro objeto.
- VII. Las demás que señale este reglamento o que le permita cualquier otra disposición legal reglamentaria aplicable.