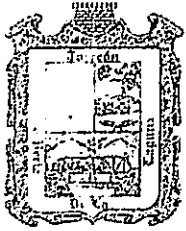


XXX



TORREÓN  
gente trabando

"2013, año del Centenario de la Revolución Constitucionalista"

Of. No, SRA - SAA / 242 / 2013  
Asunto: El que se Indica  
Clasificación: Público  
Seguimiento:

C.C. INTEGRANTES DEL H. CABILDO, TORREÓN, COAHUILA 2010 - 2013  
P R E S E N T E.-

Por instrucciones del Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Gerardo Márquez Guevara, me permito enviar a ustedes, la siguiente documentación:

\* Dictamen de la Comisión de Gobernación, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Mercados y Plazas.

\* Dictamen de la Comisión de Gobernación, mediante el cual se aprueba el Reglamento para el establecimiento de gasolineras y estaciones de venta, almacenamiento de gasolina, diésel y plantas de almacenamiento para distribución y venta de gas licuado de petróleo para el Municipio de Torreón, Coahuila..

\* Dictamen de la Comisión de Comercio, Turismo y Fomento Económico, mediante el cual se aprueba otorgar permiso y/o concesión semifijo y fijo para actividad comercial en Alameda Zaragoza y Bosque Venustiano Carranza a ex locatarios del Mercado Villa.

Lo anterior para su conocimiento y entera información, toda vez que dichos asuntos, serán presentados en la próxima Sesión de Cabildo.

Sin más por el momento, le reitero las seguridades de mi amable y distinguida consideración.



ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
Torreón, Coah. a 06 de Junio del 2013.  
LIC. SUBSECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO  
LIC. FRANCISCO JOSÉ ADAME ACOSTA.

L. FJAA/apg



RECIBIDO  
10 MAY 2013  
MURINA 94  
SECRETARÍA MUNICIPAL



**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACION DEL R. AYUNTAMIENTO DE TORREON, COAH; ADMINISTRACION 2010-2013  
08 DE MAYO DE 2013, A LAS 8:00 (OCHO HORAS).**

EN LA CIUDAD DE TORREON COAHUILA DE ZARAGOZA., SIENDO LAS 8:00 HORAS DEL DIA 08 DE MAYO DE 2013, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE GOBERNACION, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICINA DE REGIDORES, UBICADA EN AVENIDA ESCOBEDO 240 OTE., DE ESTA CIUDAD, PARA CELEBRAR LA **CUADRAGESIMA SEPTIMA SESION ORDINARIA**, CONTANDO CON LA PRESENCIA DEL C. JOSE ELIAS GANEM GUERRERO, PRESIDENTE; LIC. Y C.P. LUZ NATALIA VIRGIL ORONA, SECRETARIA; LIC. MARTHA ESTHER RODRIGUEZ ROMERO, VOCAL; LIC. JOSE ARTURO RANGEL AGUIRRE, VOCAL; Y UNA VEZ COMPROBADO EL QUORUM LEGAL Y CONFORME AL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA SE EMITE EL PRESENTE ACUERDO QUE CON CARACTER DE DICTAMEN SE ADOPTO CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES:**

**PUNTO 4 DEL ORDEN DEL DIA:** SE SOMETE AL ANALISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE CREACION DEL NUEVO REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS, PLAZAS Y SITIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE TORREON, COAHUILA.

**CONSIDERANDO:**

UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PUNTO Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO POR LAS DISPOSICIONES QUE SEÑALAN LOS ARTICULOS 105, 107 Y 113 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 94, 95 Y 116 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE TORREON, COAHUILA, SE PONE A CONSIDERACION DEL H. CABILDO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE CON CARÁCTER DE DICTAMEN FUE ADOPTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

**ACUERDO:**

CON DOS VOTOS A FAVOR DEL LIC. JOSE ARTURO RANGEL AGUIRRE, Y JOSE ELIAS GANEM GUERRERO Y DOS ABSTENCIONES DE LA C.P. Y LIC. LUZ NATALIA VIRGIL ORONA Y LIC. MARTHA ESTHER RODRIGUEZ.



M. J. Rodríguez Romero  
M. J. Rodríguez Romero



**ROMERO SE APRUEBA EL PROYECTO DE CREACION DEL NUEVO REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS, PLAZAS Y SITIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE TORREON, COAHUILA.**

TURNESE EL PRESENTE DICTAMEN A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE SE INSCRIBA EN EL ORDEN DEL DIA DE LA PROXIMA SESION DE CABILDO, PARA SU ANALISIS, DISCUSIÓN Y POSIBLE APROBACION, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 105, 106, 107 Y 113 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 94, 95, 116 Y DEMAS RELATIVOS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.

**INTEGRANTES DE LA COMISION DE GOBERNACION PRESENTES EN LA CUADRAGESIMA SEPTIMA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 08 DE MAYO DE 2013.**

C. JOSE ELIAS GANEM GUERRERO  
PRESIDENTE.

LIC. Y C.P. LUZ NATALIA VIRGIL ORONA  
SECRETARIA.

LIC. MARTHA E. RODRIGUEZ ROMERO  
VOCAL.

LIC. JOSE ARTURO RANGEL AGUIRRE  
VOCAL

El Ciudadano Licenciado Eduardo Olmos Castro, Presidente Municipal de Torreón, Estado de Coahuila, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el R. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo establecido en los Artículos 1,2,3,4 de la Constitución Política de Estado de Coahuila de Zaragoza y como lo establecen los artículos 51, 52, 53, 54 y 55 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, y demás aplicables del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, decreta para su cumplimiento y observancia el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS, PLAZAS Y SITIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE TORREÓN, COAHUILA.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El ambulante o el comercio en vía pública es una actividad de antaño en este y en la mayoría de los Municipios del país, actividad que en la actualidad en nuestro Municipio, no se encuentra correctamente regulada, puesto que los ordenamientos existentes carecen de operatividad y efectividad, en virtud de que los mismos no se encuentran acorde a las necesidades presentes de la ciudadanía.

El Reglamento para el ejercicio de actividades comerciales en Mercados, Plazas y Sitios Públicos, para el Municipio de Torreón Coahuila, es el cuerpo normativo a través

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN  
MERCADOS, PLAZAS Y SITIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE TORREÓN,  
COAHUILA.

CAPÍTULO PRIMERO  
PARTE GENERAL

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de aplicación general para el Municipio de Torreón, Coahuila.

Artículo 2.- El presente Reglamento comprende las normas que regulan la ocupación de las áreas o espacios públicos, cuando dicha ocupación se realice para fines comerciales o promocionales.

CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA COMPETENCIA

Artículo 3.- La aplicación de este Reglamento compete al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Tribunal de Justicia Municipal, Comisión de Regidores y a la Dirección, conforme a sus respectivas atribuciones y obligaciones.

Artículo 4.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria del mismo y en lo conducente el Reglamento de Justicia Municipal, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Ingresos, el Reglamento de Salud y Salubridad vigentes en el Municipio de Torreón, Coahuila, y el Código Civil vigente en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y en lo que se consideren actos o hechos

delictivos o sancionables serán de exclusiva competencia de las autoridades que al efecto la tengan sobre el hecho punible.

Artículo 5.- Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Reglamento de Justicia: El Reglamento de Justicia Municipal de Torreón Coahuila.
- III. Reglamento: El Reglamento para el ejercicio de Actividades Comerciales en los Mercados, Plazas y Sitios Públicos de la Ciudad de Torreón Coahuila.
- IV. Reglamentos: Los Reglamentos que resulten supletorios a lo no previsto por este Reglamento;
- V. Estado: Estado de Coahuila
- VI. Municipio: Municipio de Torreón, Coahuila.
- VII. Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento de la Ciudad de Torreón, Coahuila;
- VIII. Presidente Municipal: El Presidente Municipal del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Torreón, Coahuila.
- IX. Comisión de Regidores: La Comisión de Munícipes constituidos para atender los asuntos relativos a la Dirección de Mercados y Plazas;
- X. Dependencias y Organismos: Las Dependencias son las Direcciones y Departamentos de la administración centralizada; corresponden a la administración centralizada y desconcentrada los organismos creados con dicha finalidad;
- XI. Autoridades Ordenadoras: El Ayuntamiento, el C. Presidente Municipal, el Tribunal de Justicia Municipal y la Comisión de Regidores.
- XII. Dirección: Dirección de Mercados y Plazas;

- XIII. Permisos: Documento público por virtud del cual el Ayuntamiento faculta a su titular para ocupar determinado espacio público con fines comerciales;
- XIV. Concesión: Documento público que faculta a su beneficiario, para ocupar de manera particular determinada y con fines de explotación un área pública o un área propiedad del R. Ayuntamiento.
- XV. Comercio móvil: Es aquella actividad comercial que se realiza en la vía o sitios públicos por persona física que transporta sus mercancías deteniéndose en un lugar solamente por el tiempo indispensable para efectuar la compraventa de los productos que expende, los que no podrán instalar puestos, siendo el lugar de expendio de sus mercancías el transporte de tracción humana, animal o automotor que sirva a la vez como aparador para sus mercancías;
- XVI. Comercio semi-fijo: Es aquella actividad que se realiza por persona física en lo individual y no de forma colectiva en la vía o sitios públicos que al efecto y previamente hubieren sido autorizados por la dirección, y el cual no podrá ser variado por ninguna razón o a voluntad del comerciante, y que impone al practicante del comercio la obligación de instalar y levantar diariamente su puesto del lugar en que se instale en forma rutinaria y sin variación de su ubicación, ya que dicho puesto siempre será instalado en el mismo lugar;
- XVII. Comercio fijo: Es aquella actividad que se realiza en la vía o sitios públicos y que lleva por objeto el comercio de mercancías de diversas calidades y especies, y el cual se desarrolla por personas físicas y que no cuentan con obligación de retirar sus puestos en forma diaria por ser dichos puestos estacionarios, fijos y anclados al piso;
- XVIII. Mercados públicos: Son los lugares propiedad del Ayuntamiento destinados para que la población y público en general ocurra a realizar la compraventa de productos y servicios que en ellos se expenden;

- XIX. Tianguis: Actividad comercial que se realiza de forma semi-fija y por grupos de personas físicas organizadas en grandes masas y en diversos puntos del Municipio, la cual tiene como finalidad expender productos de diversas calidades y especies
- XX. Consejo Consultivo: Organismo integrado con el objetivo de diagnosticar, estudiar y analizar el funcionamiento de los Tianguís en la Ciudad.

Artículo 6.- Las Autoridades en la aplicación en la interpretación del presente Reglamento observarán los principios de legalidad, imparcialidad, audiencia, formalidad de procedimiento, y, de esfera competencial como constitucionalmente le corresponde.

### CAPÍTULO TERCERO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- El Ayuntamiento, además de lo que dispone la Constitución General y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que se observe, respete y aplique el presente Reglamento;
- II. Aprobar el presupuesto anual de la Dirección;
- III. Evaluar las acciones y resultados de la Dirección;
- IV. Designar a propuesta del Presidente Municipal al Director de Mercados y Plazas; y
- V. Solicitar al Director de Mercados y Plazas ordene los inspectores adscritos a su cargo y mando todo tipo de inspección y verificación que sean conducentes a la aplicación, respeto y cumplimiento del presente Reglamento.



## CAPÍTULO CUARTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 8.- En observancia y cumplimiento del presente Reglamento, son facultades del Presidente Municipal, además de las atribuciones la Constitución General y las del Estado de Coahuila de Zaragoza las siguientes:

- I. Proponer al Cabildo del R. Ayuntamiento el Nombramiento del Director de Mercados y Plazas;
- II. Presentar al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto anual que se asignará a la Dirección de Mercados y Plazas;
- III. Presentar ante el Tribunal de Justicia Municipal, las quejas y las infracciones que en forma de sanción recaigan al incumplimiento del presente Reglamento y que sean cometidas por el personal de la Dirección y que constituyan una trasgresión a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila;
- IV. Denunciar a los infractores de leyes y reglamentos municipales con preponderación a quienes quebranten o trasgredan el presente Reglamento ante el Tribunal de Justicia Municipal.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISION DE REGIDORES

Artículo 9.- La Comisión tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar y estudiar lo correspondiente a las actividades relacionadas con la Dirección.

- II. Analizar y estudiar los asuntos particulares que le encomiende el Cabildo relacionados con la Dirección.
- III. Ordenar a la Dirección la facilitación de informes y opiniones técnicas.
- IV. Emitir los dictámenes correspondientes y someterlos a consideración del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES ORDENADORAS

Artículo 10.- Las Autoridades ordenadoras son el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tribunal de Justicia Municipal y la Comisión de Regidores, y como tales, cada una de ellas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ordenar al Director todas las acciones de inspección y verificación que se requieran para la cabal observancia y cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos y disposiciones generales que regulen la materia.
- II. Calificar las infracciones y establecer las sanciones que correspondan.
- III. Presentar las quejas por presuntas infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Coahuila.
- IV. Denunciar ante autoridad competente a los presuntos infractores de Leyes y Reglamentos.

Artículo 11.- Las órdenes de inspección, verificación o ejecución serán siempre por escrito, fundadas y motivadas en la que se especificarán los datos generales de las personas o los lugares objeto de las diligencias.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA DIRECCION DE MERCADOS Y PLAZAS.**

Artículo 12.- La función de la Dirección es planear, organizar, ordenar y ejecutar todas las acciones que tengan como objetivo la observancia y cumplimiento de este Reglamento y los Reglamentos de la materia, para lo cual el Titular se encuentra facultado para dirigir, delegar, organizar, supervisar el trabajo desarrollado por todo su personal.

Artículo 13.- La Dirección se encontrará integrada por:

- I. El Director;
- II. El Jefe del Departamento Administrativo;
- III. El Jefe del Departamento Legal; y
- IV. El Jefe del Departamento de Inspección.

Artículo 14.- La Dirección contará con el personal operativo formado por inspectores, personal administrativo, jurídico, de informática y de intendencia que se requiera y que sea autorizado por el presupuesto.

Artículo 15.- Sin excepción el personal de la Dirección devengará exclusivamente las remuneraciones autorizadas en el presupuesto.

**CAPÍTULO OCTAVO**  
**DEL DIRECTOR DE MERCADOS Y PLAZAS**

Artículo 16.- Para ser Director de la Dirección de Mercados y Plazas, se requiere:

- I. Ser profesionalista con grado mínimo de Licenciado en Derecho, Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas o alguna Licenciatura o carrera afín a ellas;
- II. Ser mayor de 21 años de edad;
- III. Contar con experiencia en la Dirección y Administración de personal mínima de 3 años anteriores a su nombramiento;
- IV. Carecer de antecedentes penales;
- V. Tener su domicilio en el Municipio;
- VI. Tener un modo honesto de vivir; y
- VII. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 17.- Para llevar a cabal cumplimiento y observancia este Reglamento, el Director tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir, administrar y supervisar la Dirección de Mercados y Plazas con todas las facultades, atribuciones y obligaciones, que le confiere este reglamento, incluyendo todos los programas, proyectos y acciones decretados por el gobierno municipal al efecto;
- II. Representar a la Dirección ante toda clase de autoridad judicial, administrativa, ministerial o criminal y del trabajo;
- III. Elaborar y presentar al presidente municipal los proyectos de presupuesto y acciones a emprender por la dirección en forma anual para su aprobación por el cabildo;
- IV. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos de inspectores, personal de cobro y demás que sea necesario para el debido funcionar de la dirección a su cargo;

- V. Ordenar y supervisar la realización de los programas y acciones para el debido cumplimiento, observancia y respeto del presente Reglamento y los que le sean de observancia general, supletoria y obligatoria en este Municipio;
- VI. Denunciar ante el Tribunal de Justicia Municipal a los ciudadanos que infrinjan este Reglamento y los que le resulten supletorios en lo no previsto;
- VII. Ordenar a los inspectores adscritos a la dirección a su cargo, cualquier tipo de inspección a todos los comercios que se ubiquen en las áreas públicas o locales propiedad del Municipio.
- VIII. Promover ante el Tribunal de Justicia Municipal las quejas o denuncias conducentes en contra del personal a su cargo que infrinjan la ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Coahuila;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección y revisión que le dirijan las autoridades ordenadoras que se encuentran precisadas en el artículo 5 del presente reglamento.
- X. Informar a las autoridades ordenadoras los resultados de las inspecciones, verificaciones, quejas, denuncias y cualquier tipo de procedimiento ejecutado por la dirección;
- XI. Mantener el orden y la disciplina del personal a su cargo, sancionando aquellos que incumplan con sus funciones, siempre que la falta no constituya una trasgresión a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila;
- XII. Conceder o negar permisos económicos al personal a su cargo hasta por tres días con causa justificada;
- XIII. Designar entre el personal disponible al que ha de suplir las faltas temporales;
- XIV. Denunciar ante la autoridad correspondiente o presentar las querellas que procedan por la comisión de hechos que sean probablemente delictivos cometidos por el personal de la dirección en el ejercicio de sus funciones;

- XV. Atender las quejas y reclamaciones de los comerciantes regidos por el presente Reglamento y de la ciudadanía en general;
- XVI. Designar delegados para que representen a la Dirección ante el Tribunal de Justicia Municipal y otras autoridades de carácter administrativo, sin que sea posible nombrar delegados para representación de la dirección ante el Poder Judicial de esta o cualquier otra entidad Federativa;
- XVII. Hacer que se respeten los niveles jerárquicos de mando del personal adscrito a la Dirección;
- XVIII. Velar por que la actividad comercial que es realizada en las áreas, paseos públicos y mercados propiedad del ayuntamiento, sea ejercida de manera adecuada y en cumplimiento a lo dispuesto por el presente Reglamento y los demás que le resulten supletorios al mismo;
- XIX. Ordenar el aseguramiento de productos, objetos y mercancías que se encuentren en vía pública sin el permiso a que se refiere el capítulo decimotercero del presente Reglamento;
- XX. Acordar directamente con el Presidente Municipal lo conducente a las necesidades y acciones de la Dirección a su cargo; e
- XXI. Informar cuando así lo requiera a la Comisión de Regidores sobre el desarrollo de los programas acciones y resultados de la Dirección a su cargo.

Artículo 18.- El Director de Mercados y Plazas vigilara la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento, el cual habrá de hacer cumplir, lo anterior mediante la aplicación de la normatividad en el mismo establecida y con apoyo en los Reglamentos y Leyes que le sean supletorios, objeto mismo que para su consecución, habrá de valerse de los inspectores a su cargo y adscripción; ordenando tantas medidas como sean necesarias para el logro y cumplimiento de su encargo.

**CAPÍTULO NOVENO**  
**DEL DEPARTAMENTO LEGAL**

Artículo 19.- La función del Departamento Legal es la de determinar el contenido de las actuaciones de la Dirección, vigilando que las mismas se encuentren en observancia de la Constitución General de la República, de éste Reglamento y de los Reglamentos de la materia; elaborar los modelos o formatos de las actas, citatorios y diligencias que se requieran y asesorar al personal sobre la aplicación de las Leyes y Reglamentos.

Artículo 20.- El Departamento Legal, está bajo el mando inmediato del Director y para ser Jefe del Departamento Legal, es necesario:

- I. Ser mayor de 21 años de edad.
- II. Poseer el grado académico de Licenciado en Derecho.
- III. Contar con Cédula Profesional
- IV. Tener el Título registrado ante las Autoridades competentes.
- V. Acreditar una experiencia profesional mínima de 3 años.
- VI. Carecer de antecedentes penales.
- VII. Conocer ampliamente los Reglamentos Municipales.

Artículo 21.- El Jefe del Departamento Legal, en el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir las órdenes e instrucciones generadas por el Director.

- II. Elaborar los modelos y formatos de las actas, citatorios y diligencias de la Dirección.
- III. Revisar constantemente que las actas y las actuaciones por escrito de la Dirección, cumplan los requisitos legales exigibles.
- IV. Dirigir y asesorar en materia legal al personal únicamente para asuntos relacionados con la Dirección.
- V. Estudiar, analizar y dictaminar los asuntos que le sean encomendados por el Director.
- VI. Velar que el personal de la Dirección en sus actuaciones respeten las Garantías Individuales, el presente Reglamento y los Reglamentos de aplicación supletoria a la presente causa y materia.
- VII. Rendir los informes que le sean requeridos por el Director y las Autoridades ordenadoras.
- VIII. Notificar al Director y a la Dirección Jurídica Municipal, las controversias administrativas y judiciales en las cuales la Dirección sea parte, para la correcta instrumentación de la defensa de los intereses.
- IX. Acordar diariamente con el Director.

## CAPÍTULO DÉCIMO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 22.- El Departamento Administrativo está bajo el mando inmediato del Director y, para ser Jefe del Departamento Administrativo, es necesario:

- I. Ser profesionalista con grado mínimo de Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Recursos Humanos;
- II. Ser mayor de 21 años de edad;



- III. Acreditar una experiencia profesional mínima de 3 años;
- IV. Carecer de antecedentes penales.

Artículo 23.- El Jefe del Departamento Administrativo tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y actualizar de manera ordinaria los padrones de comerciantes que maneja la Dirección;
- II. Llevar un registro individual de cada permisionario y concesionario, con el objetivo de tener identificadas las personas que desarrollan la actividad comercial;
- III. Elaborar y actualizar los manuales de organización y operatividad de la Dirección;
- IV. Elaborar conjuntamente con los encargados de cada Departamento los proyectos de la Dirección;
- V. Mantener al día el sistema de información estadística;
- VI. Crear y organizar el mecanismo idóneo para regular la asistencia y puntualidad de los empleados de la dirección
- VII. Organizar las jornadas de guardia cuando así lo requieran las necesidades de la Dirección;
- VIII. Organizar y supervisar los períodos vacacionales del personal de la Dirección;  
y
- IX. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones del Director.
- X. Acordar directamente con el Director.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 24.- La función del Departamento de Inspección será:

- I. Efectuar las visitas de inspección, verificación y ejecución y todas las acciones para hacer que se respete el presente Reglamento y otros Reglamentos de la materia;
- II. Realizar el aseguramiento de productos y mercancías que se encuentren en la vía o espacios públicos, cuando estas se exhiban o se comercialicen sin el permiso a que se refiere este Reglamento; y
- III. Proveer lo necesario para sancionar a los infractores.

Artículo 25.- El Departamento estará a cargo de un Jefe inmediato y para ser Jefe del Departamento se requiere:

- I. Ser mayor de 21 años;
- II. Contar con grado académico mínimo de Licenciatura, Contaduría o carrera afín;
- III. Contar con experiencia laboral, mínima de tres años; y
- IV. Tener su domicilio en el Municipio.

Artículo 26.- El Jefe del Departamento de Inspección tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar diariamente las visitas en inspecciones que se tengan que realizar;
- II. Realizar diariamente la organización de distribución del trabajo de Inspección;
- III. Entregar a los inspectores los oficios de comisión que se deberán cumplir por los inspectores;

- IV. Llevar una bitácora diaria de asistencia, órdenes de trabajo y realización de actividades;
- V. Supervisar las actas, verificaciones y citatorios realizados por el personal de Inspección;
- VI. Mantener actualizada la estadística de trabajo diario por inspector;
- VII. Evaluar diariamente el trabajo de los inspectores;
- VIII. Verificar que los inspectores cumplan a cabalidad las instrucciones que les fueron dadas;
- IX. Coordinar la realización de actividades preventivas de situaciones que pongan en peligro la salud o la paz de la ciudadanía;
- X. Acordar diariamente con el Jefe del Departamento Legal sobre las acciones que tengan que realizarse;
- XI. Proporcionar a las Autoridades ordenadoras toda clase de informes, estadísticas de las acciones realizadas por el personal a su cargo;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones del Director.
- XIII. Atender las quejas de la ciudadanía por conducto del personal a su cargo;
- XIV. Acordar con el Jefe del Departamento Administrativo, las jornadas laborales, descansos, vacaciones y guardias del personal a su cargo; y
- XV. Acordar con el Director.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS INSPECTORES

Artículo 27.- La Dirección contará con el cuerpo de inspectores correspondiente y necesario a sus funciones, por lo que el número de estos dependerá del presupuesto autorizado a la dirección y las plazas, mercados y sitios públicos existentes.

Artículo 28.- Los inspectores son agentes de autoridad meramente ejecutora y de inspección, y, se encuentran bajo el mando del titular de la Dirección, quienes cuentan con la obligación de cumplir con las obligaciones de su superior inmediato o de quien el mismo designe como delegado para la práctica de diligencias en las que estos hayan de intervenir.

Artículo 29.- Para el ejercicio de las inspecciones y durante el horario de trabajo de dicho personal, el mismo se encuentra obligado a portar gafete de identificación en forma visible, el cual será suministrado por la Dirección a sus inspectores adscritos.

Artículo 30.- Los gafete a que se refiere el artículo precedente, deberá de contener los siguientes datos de identificación:

- I. Nombre completo del inspector;
- II. Fotografía reciente a color y de frente del inspector;
- III. El cargo que desempeña;
- IV. Su área de acción;
- V. El número económico o de folio que sirve como identificación administrativa del inspector; y
- VI. La Dirección, el nombre y firma de su titular que lo expide.

Artículo 31.- El uso indebido de una identificación o gafete que acredite al funcionario inspector en abuso de sus funciones, será denunciado a instancia de parte o de la dirección y sancionado por el Tribunal de Justicia Municipal, como infracción a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos de Coahuila.

Artículo 32.- El personal de inspección para el desarrollo de sus funciones, se encuentra obligado a observar las normas que a continuación se describen:

- I. Supervisar que las personas que realicen actividades, comerciales en las vías, plazas, sitios, paseos y mercados públicos efectivamente cuenten con el permiso para el ejercicio de dicha actividad en el lugar que se encuentren, y que dicha actividad se realice de conformidad por lo dispuesto en el presente Reglamento y los demás que sean supletorios;
- II. Requerir a los comerciantes de las vías, mercados, plazas, y sitios públicos la exhibición de los documentos inherentes a la práctica de la actividad comercial que desarrollen;
- III. La realización de las inspecciones o revisiones que sean ordenadas por el director o el titular del área de Inspección;
- IV. La realización de las inspecciones de oficio, para lo cual se deberá levantar acta circunstanciada de los hechos que se observen;
- V. La ejecución de las sanciones que sean impuestas por parte de las Autoridades ordenadoras;
- VI. La rendición de los informes y la integración de los expedientes que sean requeridos por la Dirección; y
- VII. Ejercitar las órdenes que reciban de su superior.

Artículo 33.- Las actas de inspección deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la diligencia por lo que de ser posible se expresará en forma precisa el domicilio de su realización;
- II. Nombre del inspector, su identificación o datos del puesto que desempeña;
- III. Nombre del solicitante de la diligencia y el objeto de la misma;

- IV. Generales de dos testigos que den fe de los hechos que en el acta se consignan;
- V. Nombre del propietario del comercio objeto de la diligencia;
- VI. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia;
- VII. Giro y nombre comercial si existen estos datos;
- VIII. Denominación de la diligencia;
- IX. Relación clara de los hechos que constituyen la infracción;
- X. Los Reglamentos que se infringen;
- XI. Nombre y firma del inspector, del inspeccionado y de los testigos; y
- XII. Si alguno de los que intervienen en la diligencia se negara a firmar la misma, se asentará la razón de la negativa.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS PERMISOS

Artículo 34.- El permiso es una autorización Municipal que se expide a favor de persona física, el cual, autoriza a su titular para ocupar un espacio público determinado con fines comerciales o promocionales, lo anterior en cumplimiento del presente Reglamento y los que le sean supletorios, siendo de exhibición obligatoria y en lugar visible durante el ejercicio comercial.

Dicho permiso deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo de su titular;
- II. Fotografía de frente del titular;
- III. El giro autorizado;
- IV. El sitio o sitios públicos en los que se concede el permiso de la práctica comercial;
- V. El horario de funciones;

- VI. Los días laborales;
- VII. Firma del titular;
- VIII. Firma y sello de autorización del director de Mercados y Plazas;
- IX. Lugar y fecha de expedición; y
- X. Fecha de vencimiento del permiso.

Artículo 35.- Los permisos serán otorgados por la Dirección previo acuerdo del R. Ayuntamiento mediante el Cabildo en pleno; a personas físicas de nacionalidad exclusivamente mexicana, ninguna persona podrá ser titular de más de un permiso, ya que la autorización de los mismos, tiene por objeto garantizar una forma de ingreso que permita una vida digna, mas nunca para ser utilizados como objetos de explotación.

Artículo 36.- Con la previa aprobación del Cabildo en pleno, el Director de Mercados y Plazas podrá otorgar permisos para el ejercicio de actividad comercial en áreas públicas en los límites territoriales permitidos por este Reglamento, los cuales se otorgarán en las siguientes modalidades:

- I. Para puestos móviles o ambulantes;
- II. Puestos semi-fijos;
- III. Puestos semi-fijos en la modalidad de Tianguis.

La aprobación del H. Cabildo a que se refiere el presente artículo, deberá obrar por escrito y deberá de ser autorizado por lo menos por la mayoría de sus miembros.

Artículo 37.- El R. Ayuntamiento en observancia del presente Reglamento podrá determinar la expedición de los permisos cuando así lo considere necesario, prohibiendo el otorgamiento de los mismos en las áreas que forman el primer cuadro de la Ciudad que

se conforma de la calle Melchor Muzquiz a la Calzada Cristóbal Colón y del Boulevard Independencia al Boulevard Revolución, exceptuándose de la misma forma la expedición de permisos de cualquier clase en los paseos públicos denominados Bosque Venustiano Carranza, Plaza de Armas, Alameda Zaragoza, Plaza Mayor, Paseo Colón, Bosque Urbano y/o Clínicas o Unidades Hospitalarias de cualquier clase en esta Ciudad.

Artículo 38.- Queda de igual forma terminantemente prohibida, la expedición de permisos con calidad de fijos, en cualquier parte de la Ciudad, señalando como obligación de la Dirección, la regulación de los permisos de dicha calidad otorgados con anterioridad a la fecha de la publicación del presente Reglamento, mismos que serán renovables en los términos y condiciones que establece el capítulo respectivo.

Artículo 39.- Los acuerdos que se tomen por el R. Ayuntamiento que tengan como objeto autorizar permisos para el ejercicio de la actividad comercial en las áreas públicas y que modifiquen el número de permisos existentes, no constituirán reforma al presente Reglamento, pero serán publicados en la Gaceta Municipal y se inscribirán en el Padrón General de comercio en vía pública de la Dirección, de lo que esta emitirá constancia al superior.

Artículo 40.- Los titulares de los permisos, no podrán ceder sus derechos sin autorización previa de la Dirección.

Artículo 41.- En los casos de incapacidad, o de vejez del titular del permiso podrá solicitar a la Dirección, la autorización para ceder su derecho, lo cual se realizará con el respaldo de la cesión pasada ante la fe de notario público de la localidad, lo cual deberá hacerse de forma gratuita, sin más retribución que los honorarios del notario que de fe del acto de la cesión.



Por otra parte, los permisos concedidos para el ejercicio de las actividades comerciales por la Dirección a los ciudadanos, serán susceptibles de sucesión hereditaria, siempre que los mismos se encuentren al corriente de su renovación, sucesión que solo podrán hacer valer en primer lugar, el cónyuge superviviente y en segundo los descendientes en forma directa del mayor al menor.

Artículo 42.- Se encuentra terminantemente prohibido vender, enajenar, o rentar o cualquier otra forma de cesión de derechos a título oneroso de los permisos expedidos para actividad comercial por la Dirección, pues lo anterior traerá como consecuencia la cancelación del mismo.

Artículo 43.- Los permisos concedidos se otorgarán por término de un año, renovables a su vencimiento, siempre y cuando se haya cumplido con lo dispuesto por el presente Reglamento y otros de observancia general, supletoria y obligatoria en este Municipio, lo anterior previo al pago de los derechos e impuestos que por el mismo deben cubrirse al R. Ayuntamiento.

Artículo 44.- El Ayuntamiento por conducto de la Dirección tendrá la facultad de no renovar permisos cuando por causa de utilidad pública esto no sea posible, o cuando a juicio de la Dirección así lo estime conveniente, lo anterior se notificará al solicitante del derecho por resolución escrita en la que se funde y motive la causa legal de la negativa en la que se hará saber al comerciante cual es la causa de interés público, el impedimento, la falta en que incurrió para el efecto de la negativa y el fundamento legal que para ello sirva de sustento.

Artículo 45.- Los permisos otorgados por la Dirección solo darán derecho a su titular a utilizar la superficie de la vía o sitio público que en el mismo se especifica, por el tiempo que se considere conveniente para el ejercicio de la actividad, por lo que en caso de infringir esta disposición, la Dirección tendrá la facultad de acudir al Tribunal de Justicia Municipal con el objeto de que se amoneste, sancione o se cancele el permiso al infractor actos que también tendrán que ser fundados y motivados en su causa legal.

#### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS PUESTOS FIJOS

Artículo 46.- Se consideran como puestos fijos para los efectos del presente Reglamento, los negocios comerciales ubicados en la vía pública, cuyos propietarios, no cuentan con la obligación de instalarlos y retirarlos en forma diaria.

Artículo 47.- Las dimensiones autorizadas para esta clase de comercios, no excederá de 1.60 metros por 2.50 metros.

Artículo 48.- La altura de los puestos fijos no deberá de exceder de 2.50 metros.

Artículo 49.- El horario autorizado para los puestos fijos es de las 08:00 a las 22:00 horas en forma diaria con excepción de los días festivos, teniendo la Dirección la facultad de ampliar el horario de funcionamiento de esta clase de comercios, lo cual deberá constar por escrito.

Artículo 50.- La Dirección contará con facultades de no permitir la apertura o el funcionamiento comercial de esta clase de comercios, cuando por circunstancias de seguridad o razones de orden público disponga.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS PUESTOS SEMI-FIJOS

Artículo 51.- Son puestos semi-fijos para los efectos del presente Reglamento, los negocios comerciales establecidos en la vía o áreas públicas cuyos propietarios, tienen la obligación de instalarlos y retirarlos en forma diaria en el mismo sitio y en de manera rutinaria.

Artículo 52.- Las dimensiones autorizadas para esta clase de comercio, no serán en ningún caso mayores de 2.00 metros de largo por 1.00 metro de ancho.

Artículo 53.- Los puestos semi-fijos, sin excepción alguna no podrán rebasar la altura de 2.00 metros.

Artículo 54.- Los puestos semi-fijos, tendrán un horario de funcionamiento de las 08:00 a las 20:00 horas diariamente.

Artículo 55.- Los puestos semi-fijos, serán retirados a las 20:00 horas, y los propietarios de estos comercios dejarán el área o sitio público completamente libre de cualquier objeto o mercancía que obstaculice el flujo peatonal del lugar, de lo contrario el personal de la Dirección, se encontrará facultado para retirar y asegurar los productos, objetos o mercancías que se encuentren en vía pública, poniéndolos a disposición de quien acredite la propiedad de los mismos, previo pago de la multa correspondiente.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

### COMERCIO MÓVIL

Artículo 56.- En lo referente al comercio Móvil, circularán de conformidad con las disposiciones relativas a la Ley de Transito Vigente en el Estado y no podrán estacionarse en vía pública por más de 30 minutos, teniendo prohibido utilizar las banquetas o paseos públicos para el desarrollo de su actividad comercial.

Artículo 57.- Las dimensiones de esta clase de comercios no podrán ser mayores de 1.00 metros por 1.50 Metros.

Artículo 58.- El horario en que podrá transitar el comercio móvil será de las 06:00 a las 20:00 horas.

Artículo 59.- Por ningún motivo, podrán permanecer en las esquinas, rampas de acceso de discapacitados, ni en el perímetro comprendido en las líneas imaginarias que son utilizadas por peatones para cruce de Calles y Avenidas.

Artículo 60.- Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el funcionamiento de esta clase de comercios en las áreas que se mencionan en el ordinal 37 del Presente Reglamento.

Artículo 61.- Cualquier tipo de comercio de esta categoría que sea sorprendido desarrollando la actividad comercial fuera de las condiciones que señala el presente Reglamento, podrá ser asegurado por el personal de inspección de la Dirección.

## CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

### PROHIBICIONES

Artículo 62.- Los propietarios de los puestos fijos, semi-fijos y semi-fijos en su modalidad de Tianguis, contarán con las siguientes prohibiciones:

- I. Ocupar más espacio de lo permitido, o de lo autorizado en el permiso;
- II. Explotar un giro distinto del autorizado;
- III. Contar con objetos diversos fuera de la superficie autorizada;
- IV. Utilizar las paredes o instalaciones comunes para la exhibición de objetos y mercancías;
- V. Comercializar bebidas alcohólicas, materiales inflamables, insecticidas o mercancías de manejo peligroso;
- VI. Contar con aparatos de sonido en funcionamiento de cualquier tipo y calidad con volumen superior al establecido en la normatividad ecológica vigente;
- VII. La obtención de energía eléctrica y de agua potable de forma ilegal;
- VIII. Consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en los puestos comerciales;
- IX. Rentar o prestar aunque sea a título gratuito el permiso para la actividad en área o sitios públicos; y
- X. Permitir que personas distintas del titular del permiso ejerzan la actividad comercial en el sitio autorizado, exceptuando de lo anterior a los familiares directos del titular del permiso.

## CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

### OBLIGACIONES

Artículo 63.- Los puestos comerciales en vía pública, en todas sus modalidades, contarán con las siguientes obligaciones;

- I. Refrendar anualmente el permiso que legitima la actividad comercial en el área o sitio público;
- II. Portar el permiso vigente expedido por la Dirección en lugar visible;
- III. Desarrollar la actividad comercial solo en el espacio, giro y horario permitido;
- IV. Contar con el depósito de basura en el puesto comercial;
- V. Mantener los puestos comerciales aseados, pintados y con buen aspecto;
- VI. Cumplir cabalmente con las disposiciones del presente Reglamento, con las disposiciones de Salubridad, así como las que se encuentran especificadas en el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás Reglamentos que sean de observancia a la presente causa y materia;
- VII. En el caso de venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, los comerciantes se encuentran obligados a contar con la tarjeta de salud y portar el mandil y guardapelo para el correcto desarrollo de su actividad;
- VIII. Cumplir diariamente con el impuesto por el concepto de derecho de piso (plaza) o las contribuciones que al Autoridad Municipal establece al efecto;
- IX. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y lo señalado en otros Reglamentos y Leyes de aplicación general, obligatoria y/o supletoria en este Municipio para el desarrollo de la actividad comercial.

## CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO

### MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 64.- Son los lugares destinados por el R. Ayuntamiento para que la población acuda a realizar la compraventa de artículos que en ellos se expenden.

Artículo 65.- Los Mercados Municipales operarán a través de concesiones de cada uno de los locales, las cuales serán otorgadas por el R. Ayuntamiento mediante el acuerdo de Cabildo respectivo y regulada por la Dirección.

Artículo 66.- No se concederá más de una concesión por persona.

Artículo 67.- La administración de los Mercados Municipales, es competencia única de la Dirección.

Artículo 68.- Con la excepción de bebidas embriagantes, sustancias explosivas o inflamables, material apócrifo y las que se encuentran en estado de descomposición, podrán venderse en los Mercados toda clase de mercancía siempre y cuando su comercio no esté prohibido por otras normas.

Artículo 69.- La contraprestación a cargo de los concesionarios señalada en la Ley de Ingresos en vigor y será pagada al cobrador adscrito a la Dirección o en las cajas recaudadoras de la Tesorería Municipal.

Artículo 70.- Los locales concesionados deberán ser explotados comercialmente por el propio concesionario o por conducto de sus familiares en forma directa. Por lo que se

encuentra terminantemente prohibido que persona distinta de las mencionadas con anterioridad realice dichos actos de explotación.

Artículo 71.- Por ningún motivo podrán venderse, rentarse, enajenarse o prestarse aún a título gratuito. Los locales que son concesionados, en los casos de incapacidad o vejez, el concesionario, podrá solicitar a la Dirección su autorización para ceder a la persona que el designe su derecho.

Artículo 72.- En los casos de fallecimiento del concesionario, la concesión, será susceptible de sucederse mediante resolución judicial o por testamento al respecto.

Artículo 73.- Los locales comerciales tendrán la forma, color, dimensiones y electrificación que la Dirección determine.

Artículo 74.- El horario señalado para el funcionamiento de los mercados Municipales, es de las 07:00 a las 20:00 horas, quedando prohibida la permanencia del público y los locatarios después de la hora de cierre de los Mercados Municipales.

## CAPITULO VIGÉSIMO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TIANGUIS

Artículo 75.- El Tianguis, es la actividad comercial que se realiza de forma semi-fija y por grupos de personas físicas organizadas en grandes masas y en diversos puntos del Municipio, la cual tiene como finalidad expender productos de diversas calidades y especies, en puestos semi-fijos, cuyos propietarios de los mismos, cuentan con la obligación de instalarlos y retirarlos cada ocasión que desarrollen la actividad.



Los puntos a que se refiere el párrafo anterior serán autorizados por el R. Ayuntamiento previamente, para lo cual se expedirá el permiso respectivo a cada titular, por conducto de la Dirección, en donde se señalara el lugar, giro, dimensión y horario autorizado.

Artículo 76.- El Tianguis, se instalará en las vías o sitios públicos autorizados por el R. Ayuntamiento observando las siguientes medidas funcionales y de operación:

- I. En ningún caso un puesto comercial del tianguis podrá rebasar los 3.00 metros de ancho por 6.00 metros de largo;
- II. Los puestos comerciales contarán con apariencia y color uniforme; especificaciones que serán señaladas por la Dirección.
- III. El comerciante se encuentra obligado a instalar su puesto al inicio de sus labores y a retirarlo al termino de las mismas;
- IV. Cada comerciante deberá de realizar las faenas de limpieza necesarias al fin de su jornada de trabajo dejando el lugar en limpieza total y libre de cualquier objeto que obstruya el flujo peatonal;
- V. Cada comerciante se abstendrá de obstruir los accesos de personas a viviendas y comercios establecidos;
- VI. Ningún puesto comercial se podrá instalar en áreas verdes, áreas de esparcimiento o lugares prohibidos por el R. Ayuntamiento.
- VII. Cada comerciante deberá de expender las mercancías autorizadas en su permiso, por lo que en caso de tener el deseo de cambiar el giro comercial, se deberá en coordinación con la Asociación de Comerciantes, solicitar el cambio de giro a la Dirección, la cual señalara el procedimiento administrativo para la consecución de tal fin.

Serán considerados sitios o lugares, en los que se permita la actividad de comercio en su modalidad de Tianguis, los que se describen a continuación:

- TIANGUIS DE MANHATTAN    Sábados de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calle Fundadores entre Diagonal de las Fuentes y Calle del Sarape.
- TIANGUIS DE JACARANDAS    Viernes de 16:00 a las 23:00 hrs.  
Paseo de los Álamos entre Calle Alondras y Calzada Mónaco.
- TIANGUIS DE CIUDAD NAZAS    Viernes de 16:00 a 23:00 hrs.  
Avenida de la Candela entre Calle Atenas y Calle Sierra Cedral.
- TIANGUIS DE SOL DE ORIENTE    Jueves 16:00 a 23:00 hrs.  
Avenida Ing. Carlos Pérez Valdez entre Calle Obsidiana y conclusión de la Avenida Ing. Carlos Pérez Valdez. (Carretera Gómez Palacio – El Esterito)
- TIANGUIS DE LAS DALIAS    Viernes de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calzada Salvador Allende entre Boulevard Laguna Sur y Ernesto Che Guevara y por la Calle Artículo 123 desde la Salvador Allende hasta la Rubén Jaramillo.
- TIANGUIS DE LA MERCED II    Jueves de 7:00 a 16:00 hrs.  
Calle Ncapo entre Manuel Gómez Morín y Calle lago de Guadalupe.
- TIANGUIS DE ALLENDE    Domingos de 16:00 a 23:00 hrs.  
Avenida Allende entre Calzada Xochimilco y Calzada Francisco Sarabia.
- TIANGUIS DE AVIACIÓN    Martes de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calzada Emilio Carranza entre Calzada Ramón Méndez y Calle Venezuela.
- TIANGUIS DE VALLE ORIENTE    Sábados de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calzada Valle Oriente entre Boulevard Torreón Matamoros y Calle Nado.
- TIANGUIS DEL FRACCIONAMIENTO ANA    Lunes de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calzada Luisa entre Carretera La Unión-Matamoros y Calle Mariana.
- TIANGUIS DE FUENTES DEL SUR    Miércoles y Sábados de 7:00 a 16:00 hrs.  
Andador Oriente entre Cerrada Mónica y Paseo del Sur.
- TIANGUIS DE FOVISSTE LA ROSITA    Jueves de 7:00 a 16:00 hrs.

Paseo de las Gaviotas entre Gómez Morín y Andador Canario y por las calles aledañas que son del papagayo, de la garza, del codorniz, del flamenco, del colibrí del faisán.

- TIANGUIS DE MONTERREAL Jueves de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calzada del Ajusco entre Calle del peñón y villa Colorado.
- TIANGUIS DE SAN JOAQUIN Jueves de 7:00 a 16:00 hrs.  
Sobre la Plaza de la Colonia San Joaquín entre las Calles Redención nacional, Francisco I. madero, Montes de Oca y Segunda.
- TIANGUIS DE VILLAS LA MERCED Miércoles de 16:00 a 23:00 hrs.  
Talegas entre Avenida de los Vagones y Calzada Fundadores.
- TIANGUIS DE LA COLONIA FERROCARRILERA Viernes de 7:00 a 16:00 hrs.  
Cerrada Pinabetes hasta la Calzada Lázaro Cárdenas.
- TIANGUIS DE RESIDENCIAL DEL NORTE Miércoles y Viernes de 7:00 a 16:00 hrs.  
Sección 38 entre de las Joyas y de las Gemas.
- TIANGUIS DE EDUARDO GUERRA Lunes de 7:00 a 16:00.  
Sobre la Avenida Séptima y Octava y sobre las Calles E, F, G, y Julietas.
- TIANGUIS JULIETAS Sábados y Domingos de 7:00 a 16:00 hrs.  
Avenida Torreón entre Boulevard Rodríguez Triana y Querétaro.
- TIANGUIS DE TIERRA Y LIBERTAD Sábados y Domingos de 7:00 a 16:00 hrs.  
Calzada Quetzalcóatl entre Calzada Ramón Méndez y calle Montes de Oca.
- TIANGUIS DE VALLE VERDE Sabado de 7:00 a 16:00 hrs.  
Avenida Saltillo entre Raúl López Sánchez y Calle Torreón.
- TIANGUIS DE ZARAGOZA SUR Domingo de 16:00 a 23:00 hrs.  
Lago Superior entre Lago del Esclavo y Lago Salado.
- TIANGUIS DE LA ROSITA Martes de 7:00 a 16:00 hrs.

Boulevard Independencia entre las Calles Muzquiz y Aguascalientes y entre Aguascalientes y Calle López Mateos.

- TIANGUIS DE JOYAS DEL ORIENTE Martes de 16:00 a 23:00 hrs.  
Avenida Bromo entre Calle Pinos y Fosforita.
- TIANGUIS DEL FRACCIONAMIENTO LATINOAMERICANO Viernes y Sabado de 16:00 a 23:00 hrs.  
Calzada México entre Calle Brasil y Panamá.
- TIANGUIS DE LA COLONIA LAZARO CARDENAS Viernes de 16:00 a 23:00 hrs.  
Entorno a la Plaza Principal de la Colonia.

Para los efectos de la permisión de la práctica del comercio en su modalidad de Tianguis, en las Colonias y Fraccionamientos antes referidos, se estará a las dimensiones geográficas que en cada una de ellas se refiere al mencionar de que Calle a que Calle se extenderá cada uno de los mencionados Tianguis, por lo que cualquier ampliación se considerará ilegal y motivo de sanción para la persona que infrinja esta disposición.

Artículo 77.- En el caso de los comerciantes que expendan alimentos y bebidas no alcohólicas, los mismos se sujetaran a las disposiciones de la legislación de salud.

Artículo 78.- En el caso de lo que se señala el artículo que antecede, los comerciantes quedan obligados a portar la tarjeta de salud correspondiente y a portar el mandil, gorra o guardapelo color blanco.

Artículo 79.- Queda estrictamente prohibida en los tianguis la comercialización de animales, productos explosivos, inflamables, tóxicos, así como cualquier artículo que ponga en peligro la salud o la integridad física de la Ciudadanía.

Artículo 80.- Es obligación de los comerciantes cumplir con el impuesto por el concepto de derecho de piso (plaza), mismo que podrán realizar en forma diaria conforme a su actividad o en forma bimestral, semestral o anual, siendo estas últimas tres formas las que podrán llevar implícito beneficios de descuentos previo procedimiento de autorización de la Autoridad correspondiente.

Artículo 81.- Los Tianguis operaran a través de permisos, expedidos bajo las observaciones y especificaciones que contempla el presente Reglamento y serán regulados únicamente por la Dirección.

Artículo 82.- La administración de los Tianguis es única y exclusiva de la Dirección.

Artículo 83.- Para un mejor control del número de puestos y personas que se instalan en los Tianguis, la Dirección revisará periódicamente los permisos los cuales están obligados a portar en forma visible los vendedores, en caso de no contar con el permiso correspondiente serán acreedores a la sanción correspondiente.

Artículo 84.- El procedimiento de verificación de los datos contenidos en los padrones a que se refiere el artículo anterior, se realizará bajo las siguientes normas y circunstancias:

I.- Se elaborará un padrón que se reservará para el registro de cada uno de los tianguis que se asienten en las vías o sitios Públicos del Municipio.

II.- Se asentará el número de puestos que se encuentren autorizados y ejerciendo la actividad comercial de tianguis y;

III.-Se mencionará también en el padrón el nombre del comerciante, el giro comercial, el numero de folio del permiso con el que se cuente para el ejercicio de

la actividad comercial, las dimensiones o medidas del puesto con que cuenta, así como las ubicaciones y horarios en las que esté autorizado.

Artículo 85.- En cada zona de autorización de Tianguis, se deberá de nombrar un representante común para efectos de comunicación con las Autoridades del Municipio, nombramiento que deberá de constar por escrito y con la autorización de la Dirección.

Artículo 86.- Los comerciantes pertenecientes a los Tianguis contarán con las prohibiciones y obligaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 87.- Para la autorización o la ampliación de nuevos Tianguis, se crea un consejo consultivo el cual se encontrará integrado por:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- El titular de la Comisión de Comercio;
- III.- El Director de Plazas y Mercados;
- IV.- El Director de Protección Civil;
- V.- El Director de Tránsito y Vialidad Municipal;

El Objeto del Consejo consultivo, además del estudio para la creación o la ampliación de nuevos Tianguis, tendrá como objeto diagnosticar, estudiar y analizar la problemática de los Tianguis, para impulsar y sostener su mejoría continua a través de la elaboración de planes operativos, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Elaborar opiniones y recomendaciones con los resultados de las investigaciones que se practiquen;
- Llevar un control exacto y al día del padrón de tianguistas;
- Elaborar programas de mejoras en los tianguis y someterlos a aprobación del R. Ayuntamiento;

- Realizar las factibilidades de apertura de nuevos tianguis para someterlas al criterio de las comisiones respectivas y al H. Cabildo.
- Ordenar a la Dirección la realización o cumplimiento de las disposiciones que se tomen en el consejo consultivo.

Artículo 88.- El consejo consultivo celebrara una reunión ordinaria cuando menos cada tres meses, sin embargo podrán celebrarse reuniones extraordinarias cuando sea necesario.

Las convocatorias deberán notificarse con 72 horas de anticipación en las Dependencias correspondientes o en los domicilios de los miembros del consejo consultivo.

Artículo 89.- Los Cargos de los miembros del consejo consultivo son honorarios, por lo que no recibirán remuneración alguna por el desempeño del mismo.

Artículo 90.- Serán Autoridades auxiliares para el cumplimiento de las determinaciones del consejo consultivo las siguientes:

- La Dirección de Mercados y Plazas;
- La Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- La Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- La Dirección de Ecología y...
- La Dirección de Protección Civil.

Artículo 91.- Los miembros del consejo consultivo duraran en su encargo el lapso de tiempo que dure la administración Municipal y solamente pueden concluir anticipadamente por renuncia o por causa grave a juicio de los miembros del mencionado consejo consultivo.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO

### DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES

Artículo 92.- Los inspectores contarán con la facultad de realizar visitas de inspección a todos los puestos, establecimientos y comercios que se instalen en las vías, áreas, mercados, tianguis o sitios públicos, así como en los paseos de la misma naturaleza a efecto de observar que se dé cumplimiento al presente Reglamento, así como a otros que sean de observancia supletoria, general y obligatoria en este Municipio.

Artículo 93.- Los inspectores en todas sus actuaciones procederán a levantar acta circunstanciada y detallada de los hechos y lugares inspeccionados, las cuales pondrán a disposición del titular del área de inspección para que se integre al expediente y se hagan del conocimiento del titular de la Dirección.

El titular del área de inspección, pondrá expediente a disposición del Director, para que este, mediante la Jefatura del Departamento Legal, proceda si es el caso a denunciar al infractor ante el Tribunal de Justicia Municipal en los términos que prevee el Reglamento de Justicia Municipal.

Artículo 94.- Una vez recibidas las denuncias, el Tribunal de Justicia Municipal por medio del Juez unitario, para restablecer la tranquilidad y el orden público o para liberar la vía pública de puestos comerciales que pongan en peligro la seguridad o la salud de los comerciantes y el público en general, podrá de manera provisional ordenar la ejecución inmediata de las medidas que a continuación se describen:

- I. Aseguramiento de productos, mercancías, vehículos, puestos comerciales, y animales;



- II. Clausura provisional de comercios que se encuentren en las vías, aéreas, sitios, paseos, o mercados públicos incluyendo los que sean propiedad del Municipio, hasta por 5, 10 o 15 días según la gravedad de la infracción.
- III. Clausura definitiva;
- IV. Arresto del infractor; y
- V. La cancelación definitiva del permiso para el ejercicio de la actividad comercial.

Si se causaren daños al patrimonio Municipal, luego de precisar su importe mediante resolución fundada, se requerirá al infractor por su pago, el que deberá efectuar dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de que quede debidamente enterado del monto de los mismos, y en caso de no hacerlo se iniciará el procedimiento coactivo hasta lograr dicho pago.

Artículo 95.- Las Autoridades ordenadoras decretarán las sanciones que correspondan y se ordenará su ejecución por conducto del Director

Artículo 96.- Únicamente cuando se trate de mercancías u objetos que se exhiban o se comercialicen en la vía pública sin el permiso correspondiente la Dirección tendrá la facultad de asegurarlos de manera inmediata, procediendo a ponerlos a disposición de quien acredite la propiedad de los mismos, previo pago de la multa correspondiente.

Artículo 97.- Cuando el aseguramiento se trate de artículos perecederos, el propietario contara con un termino de veinticuatro horas para su reclamo; cuando se trate de artículos no perecederos, se contara con un termino de quince días naturales para su reclamo y recuperación; una vez transcurrido el termino precisado, la Dirección tendrá la facultad de donar los artículos u objetos asegurados a alguna institución de beneficencia, lo que deberá de obrar por escrito para debida constancia.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 98.- El Director, el titular del área de Inspección o los Inspectores; al caso de que los comerciantes o cualquier otra persona se opongan u obstaculice el desempeño de las funciones de la Dirección podrán:

- I. Apercibir mediante amonestación a quien se oponga a una diligencia que deba ser realizada;
- II. Multar con montos equivalentes desde diez y hasta treinta días de salario mínimo vigente en la región a quienes obstaculicen o se opongan en forma reiterada a las diligencias que deban ser practicadas; y
- III. Denunciar al opositor ante el Tribunal de Justicia Municipal.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LOS RECURSOS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 99.- Los actos y resoluciones que con motivo de la infracción al presente Reglamento sean dictados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Comisión de Regidores, el Director, los Jefes de Departamento y los Inspectores, podrán impugnarse por quien este para ello legitimado, interponiendo el Recurso de Inconformidad en los términos que para el efecto establece el Código Municipal del Estado de Coahuila y el Reglamento de Justicia Municipal de Torreón Coahuila

Los actos de servidores públicos de la Dirección que transgredan la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Coahuila, podrán ser reclamados a

través del procedimiento de queja previsto en el Reglamento de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO.- El presente Reglamento se publicará en la Gaceta Municipal para su difusión y conocimiento por la población.

TERCERO.- Se deroga las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El personal que labora en la Jefatura de Mercados y Plazas, queda debidamente designado para que ocupe los cargos que corresponden a la Dirección que crea este Reglamento para su observancia y cumplimiento.

QUINTO.- Son supletorios del presente Reglamento, el Reglamento de Salud Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno, el Reglamento de Tránsito Municipal, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila, el Código Civil para el Estado de Coahuila y se somete a las Autoridades Federales para la observancia de las Garantías Individuales de los gobernados.